Foreign Affairs, Trade and Development Canada
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada

AIDE HUMANITAIRE INTERNATIONALE

LIGNES DIRECTRICES SUR LES PROPOSITIONS DE FINANCEMENT PRÉSENTÉES PAR LES ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES

6 août 2013

Table des matières

Section I : Introduction 4

1.1 Objectif des lignes directrices sur les propositions de financement présentées par les organisations non gouvernementales 4

1.2 Aperçu du processus 4

1.3 Résumé des étapes du processus 6

PRÉSENTATION DU PROFIL INSTITUTIONNEL 6

DEMANDE DE FINANCEMENT À LA DAHI DU MAECD 6

1.4 Direction de l'assistance humanitaire internationale (DAHI) du MAECD 8

Section 2 : Présentation du profil institutionnel d'une ONG 10

2.1 Processus de présentation du profil institutionnel 10

2.2 Pièces justificatives pour compléter le profil institutionnel des ONG 12

2.3 Profils institutionnels et tenue à jour des profils 13

Section 3 : Demande de financement à la DAHI 14

3.1 Introduction 14

3.2 Activités non financées par la DAHI 14

3.3 Critères de la DAHI pour l'évaluation des propositions 15

3.4 Exigences pour la soumission d'une proposition à la DAHI 16

3.5 Demande de financement à la DAHI du MAECD – Mécanisme de financement annuel/Situations humanitaires complexes 17

3.6 Demande de financement à la DAHI du MAECD – Autre mécanisme de financement/Crises soudaines 17

Section 4 : Processus d'approbation de projets 18

Section 5 : Mise en œuvre des projets 19

5.1 Introduction 19

5.2 Mise à jour des projets 19

5.3 Préoccupations liées à la mise en œuvre 19

5.4 Demande de révision du projet et du budget approuvés 20

5.5 Demande de prolongation sans frais additionnels 20

Section 6 : Rapports sur le projet et clôture du projet 21

6.1 Processus général 21

Annexe 1 : Gabarit de profil institutionnel de l'ONG 22
Annexe 2 : Gabarit de fiche sommaire du projet 30
Annexe 3 : Gabarit de proposition abrégée de la DAHI 32
Annexe 4 : Gabarit de proposition complète de la DAHI 35
Annexe 5 : Gabarit de budget sommaire (pour la proposition abrégée) 40
Annexe 6 : Gabarit de budget détaillé (pour la proposition complète) 43
Annexe 7 : Gabarit de rapport final (narratif et financier) 46
Annexe 8 : Gabarit de budget détaillé pour le rapport financier final 50
Annexe 9 : Gabarit de modèle logique de la DAHI 52
Annexe 10 : Gabarit de cadre de mesure du rendement 55
Annexe 11 : Calendrier de mise en œuvre du projet 56
Annexe 12 : Glossaire 57

Section I : Introduction

1.1 Objectif des lignes directrices sur les propositions de financement présentées par les organisations non gouvernementales

Les lignes directrices suivantes visent à donner aux organisations non gouvernementales (ONG) canadiennes et internationales des indications au sujet du processus et des exigences de Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD) en matière de financement de l'aide humanitaire internationale afin de pouvoir présenter une proposition de financement.

1.2 Aperçu du processus

La Direction de l'assistance humanitaire internationale du MAECD (DAHI) a révisé ses lignes directrices destinées aux ONG qui souhaitent demander du financement afin de contribuer au renforcement de la responsabilisation du ministère, de simplifier les processus et d'accroître l'efficacité globale de ses interventions humanitaires.

Le principal changement apporté aux lignes directrices est l'introduction du profil institutionnel de l'ONG (annexe 1), que cette dernière doit présenter à la DAHI avant de pouvoir être admissible au financement de l'aide humanitaire. Dans ce profil, l'ONG doit démontrer dans quelle mesure elle satisfait aux dix exigences minimales de la DAHI (énumérées dans l'encadré à la page 2).

Les ONG qui satisfont aux exigences minimales peuvent ensuite soumettre des propositions de financement afin de répondre à des situations humanitaires complexes et à des crises soudaines, y compris à des catastrophes naturelles.

Afin de demeurer admissibles au financement de la DAHI, les ONG doivent mettre à jour leur profil institutionnel tous les trois ans.

EXIGENCES MINIMALES AUXQUELLES LES ONG DOIVENT SATISFAIRE POUR ÊTRE ADMISSIBLES À UN FINANCEMENT DE LA DAHI DU MAECD

EXIGENCES INSTITUTIONNELLES

1. Être une organisation légalement constituée;
2. Être une ONG enregistrée comme organisme à but non lucratif;
3. Avoir un conseil d'administration ou un organe directeur équivalent;
4. Avoir des mesures en place pour satisfaire aux exigences des lois et règlements du Canada en matière de lutte contre le terrorisme.

EXIGENCES FINANCIÈRES

5. Présenter des états financiers vérifiés pour les trois derniers exercices financiers;
6. Démontrer que l'ONG a géré en moyenne un financement de l'aide humanitaire internationale d'au moins 500 000 $CAN par année (provenant de toutes les sources) pendant les trois dernières années.

EXIGENCES EN MATIÈRE D'AIDE HUMANITAIRE INTERNATIONALE

7. Compter au moins cinq ans d'expérience opérationnelle et avoir démontré un savoir-faire et des capacités en matière de prestation d'aide humanitaire internationale. Cette expérience doit être démontrée dans au moins trois pays bénéficiant d'une aide au développement international;
8. Se conformer aux codes de conduite suivants : Code de conduite pour le Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et pour les organisations non gouvernementales (ONG) lors des opérations de secours en cas de catastrophe; Plan d'action et principes fondamentaux des codes de conduite sur la prévention de l'exploitation et de la violence sexuelles dans les situations de crise humanitaire;
9. Démontrer un engagement à s'efforcer d'améliorer la qualité et la reddition de comptes dans les politiques et les programmes d'aide humanitaire internationale; par exemple, dans le cadre d'initiatives visant à satisfaire aux normes minimales du Projet Sphère dans le cadre d'une intervention en cas de catastrophe;
10. Démontrer un rendement antérieur en matière de coordination sur le terrain, qui témoigne de la compréhension du système sectoriel du Comité permanent interorganisations (CPI) et de la participation à ce système sur le terrain.

1.3 Résumé des étapes du processus

Voici les différentes étapes du processus de propositions de financement auprès de la DAHI du MAECD.

PRÉSENTATION DU PROFIL INSTITUTIONNEL

ÉTAPE 1 – Évaluation des exigences auxquelles l'ONG doit satisfaire : L'ONG qui souhaite être admissible à un au financement de la DAHI doit d'abord satisfaire aux dix exigences minimales, qui sont énumérées dans l'encadré ci-dessus « Exigences minimales auxquelles les ONG doivent satisfaire pour être admissibles à un financement de la DAHI du MAECD » et à la section 2.1 « Processus de présentation du profil institutionnel ».

ÉTAPE 2 – Profil institutionnel : Si l'ONG croit satisfaire aux dix exigences minimales, elle peut remplir et présenter le gabarit du profil institutionnel de l'ONG (voir l'annexe 1). Dans ce profil, l'ONG doit clairement démontrer dans quelle mesure elle satisfait aux dix exigences minimales de la DAHI. Elle peut remplir le profil institutionnel en français ou en anglais.

Pour le profil institutionnel, l'ONG doit aussi fournir des renseignements et des documents supplémentaires sur son expérience en matière de gouvernance, de capacité institutionnelle et d'aide humanitaire. La DAHI examinera les renseignements et les documents fournis uniquement par les ONG qui satisfont aux dix exigences minimales. Ces renseignements et documents supplémentaires fourniront des renseignements contextuels et qualitatifs utiles sur la capacité de l'ONG à acheminer efficacement l'aide humanitaire internationale.

ÉTAPE 3 – Évaluation du profil institutionnel par la DAHI : La DAHI évalue le profil institutionnel de l'ONG et informe cette dernière par écrit relativement au respect des dix exigences minimales. Si l'organisation ne satisfait pas aux dix exigences minimales, la DAHI précisera les exigences manquantes.

DEMANDE DE FINANCEMENT À LA DAHI DU MAECD

ÉTAPE 4 – Présentation des propositions de financement par les ONG admissibles : Seules les ONG qui satisfont aux dix exigences minimales de la DAHI peuvent ensuite soumettre des propositions de financement afin de répondre aux appels de financement annuels ou aux situations humanitaires complexes et à d'autres crises soudaines ou autre mécanisme de financement.

ÉTAPE 5 – Évaluation des propositions de financement : Pour évaluer les propositions de financement, la DAHI utilise les renseignements et la documentation contenus dans le profil institutionnel de l'ONG afin de décider de recommander ou non le financement de la proposition.

ÉTAPE 6 – Avis concernant les propositions de financement : La DAHI indique à l'organisation si la proposition est admissible ou non à un financement.

Foreign Affairs, Trade and Development Canada

Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada

Remarque : L'information présentée dans les propositions des ONG pourra être divulguée sur demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (respectivement accessibles aux adresses suivantes: http://lois-laws.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/index.html et http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/index.html).

Présentation du profil institutionnel et demande de financement à la DAHI du MAECD

ONG dont le profil institutionnel n'est pas encore accepté :

Étape 1

L'ONG entreprend une auto-évaluation afin de déterminer si elle satisfait aux dix exigences minimales.

Étape 2

Le cas échéant, l'ONG remplit le profil institutionnel et le remet à la DAHI du MAECD-, y compris les pièces justificatives.

Étape 3

La DAHI du MAECD- examine le profil institutionnel.

La DAHI du MAECD-indique à l'ONG si elle satisfait aux exigences minimales et si elle peut lui soumettre des propositions de financement.

DANS L'AFFIRMATIVE *(l'ONG satisfait aux exigences minimales)*

L'ONG est autorisée à soumettre des propositions de financement à la DAHI du MAECD-.

L'ONG fournit à la DAHI du MAECD-, au besoin, des renseignements sur tout changement important ou sur ses politiques nouvelles ou révisées.

DANS LA NÉGATIVE *(l'ONG ne satisfait pas aux exigences minimales)*

L'ONG ne peut pas soumettre de propositions de financement à la DAHI du MAECD- avant que son profil institutionnel soit accepté.

L'ONG peut présenter de nouveau son profil institutionnel une fois qu'elle peut montrer qu'elle satisfait aux dix exigences minimales.

L'ONG met à jour son profil institutionnel tous les trois ans.

ONG dont le profil institutionnel <u>a été accepté</u> et mis à jour :

L'ONG peut soumettre une proposition de financement à la DAHI.

Étape 4

Une ONG admissible soumet sa proposition à l'examen de la DAHI du MAECD- en novembre ou en décembre, généralement à la suite de crises complexes et une fois que les appels internationaux ont été lancés pour remédier aux crises soudaines.

Étape 5

La DAHI du MAECD-évalue la proposition de l'ONG par rapport à ses critères d'évaluation de la proposition.

Étape 6

La DAHI du MAECD-indique à l'ONG si ellerecommande ou non le financement de sa proposition.

1.4 Direction de l'assistance humanitaire internationale (DAHI) du MAECD

Le MAECD est l'organisme du gouvernement du Canada qui est responsable de la prestation de l'aide humanitaire internationale lorsque surviennent des situations humanitaires complexes et des crises soudaines. Le mandat relatif à l'aide humanitaire internationale du ministère consiste à aider à sauver des vies, à alléger la souffrance et à protéger la dignité des personnes touchées par les conflits et les catastrophes naturelles, et ce, grâce à des interventions appropriées, efficaces et rapides.

Le MAECD a pour objectif de mener les efforts internationaux que fait le Canada pour aider les populations qui vivent dans la pauvreté. Plus de 90 % des personnes touchées par les catastrophes naturelles habitent dans les pays en développement. La pauvreté, la forte densité de population et la détérioration de l'environnement que connaissent la plupart des habitants de ces pays les rendent plus vulnérables aux catastrophes et moins aptes à s'aider quand la catastrophe survient. Les situations humanitaires complexes touchent également de manière disproportionnée les pays les plus pauvres du monde. L'aide humanitaire internationale est axée principalement sur des interventions à court terme;

elle ne vise ni à s'attaquer aux causes profondes de la pauvreté ou du conflit, ni à se substituer aux efforts de développement à long terme.

La première mesure que prend le MAECD en cas de crise humanitaire est l'apport, par l'entremise de la Direction de l'assistance humanitaire internationale, d'un soutien financier à des partenaires expérimentés du secteur humanitaire, y compris aux organismes des Nations Unies, au Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, et aux ONG. Le MAECD livre aussi des fournitures de secours puisées dans ses propres réserves à ses partenaires humanitaires qui agissent à titre de consignataires. Par ailleurs, il finance l'envoi de spécialistes techniques canadiens de l'aide humanitaire inscrits sur une liste établie, en plus de soutenir des hôpitaux sur le terrain, par l'entremise de la Société canadienne de la Croix-Rouge.

En outre, la DAHI finance des organisations qui ont démontré qu'elles possèdent les connaissances, l'expérience et les capacités requises pour répondre aux besoins des populations vulnérables. Il existe deux principaux types de financement de la DAHI.

- Le **financement annuel**, qui comprend le soutien à l'égard de la procédure d'appel global (PAG), des appels généraux des organisations humanitaires des Nations Unies, des appels du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, et des propositions des ONG en réponse à des situations humanitaires complexes.
- **Tout autre financement**, qui englobe le financement versé dans le cadre d'appels éclair lancés par les Nations Unies, d'appels d'urgence lancés par le Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, et de propositions présentées par les ONG en réponse à une crise soudaine, y compris une catastrophe naturelle ou la détérioration soudaine d'une situation complexe, lorsqu'un financement hors-cycle est requis.

Un certain nombre de principes, de pratiques exemplaires et de cadres juridiques clés guident l'aide humanitaire du MAECD, y compris le respect du droit humanitaire international, des droits de la personne et des droits des réfugiés, et la promotion de ces droits. Le MAECD vise également à préserver et à promouvoir le respect des grands principes humanitaires que sont l'humanité, l'impartialité, la neutralité et l'indépendance.

Principes de l'action humanitaire

Humanité : L'importance de sauver des vies et d'atténuer la souffrance partout où cela s'avère nécessaire.

Impartialité : L'action humanitaire doit être réalisée uniquement en tenant compte des besoins, en accordant la priorité aux cas les plus urgents de détresse et en ne faisant aucune distinction entre les nationalités, les races, les sexes, les croyances religieuses, les classes ou les opinions politiques.

Neutralité : L'action humanitaire ne doit favoriser aucune des parties à un conflit armé.

Indépendance : L'action humanitaire ne doit pas être liée aux objectifs politiques, économiques, militaires ou autres qu'un intervenant pourrait avoir à l'égard des régions où l'action humanitaire est

mise en œuvre.

En accord avec les Principes et les bonnes pratiques pour l'aide humanitaire, le MAECD s'emploie à fournir une aide humanitaire exclusivement en fonction des besoins, et d'une façon sensible et équitable. La priorité accordée aux besoins des plus vulnérables, et l'attention particulière accordée à des thèmes transversaux tels que l'égalité entre les sexes et l'environnement, y compris le principe visant à « ne pas nuire, étant donné qu'il a trait à des effets environnementaux cumulatifs, sont des composantes essentielles de la réponse humanitaire du MAECD.

Le principe humanitaire visant à « ne pas nuire » est également très important dans le cadre des interventions humanitaires du MAECD. Bien qu'elle ne vise pas à régler tous les aspects potentiels des conflits armés, la façon dont l'assistance humanitaire est offerte peut avoir des incidences négatives sur les populations touchées par les conflits. Par conséquent, il est extrêmement important d'éviter d'accorder (ou de paraître accorder) une aide de façon à exacerber les tensions ou les inégalités existantes dans les zones de projet.

Section 2 : Présentation du profil institutionnel d'une ONG

2.1 Processus de présentation du profil institutionnel

ÉTAPE 1 – Évaluation des exigences auxquelles les ONG doivent satisfaire : Les organisations qui reçoivent du financement de la DAHI doivent avoir les capacités organisationnelles, financières et humanitaires requises pour utiliser les fonds efficacement. Par conséquent, la DAHI exige que les ONG satisfassent à dix exigences minimales.

Exigences institutionnelles

1. Être une organisation légalement constituée;
2. Être une ONG enregistrée comme organisme à but non lucratif;
3. Avoir un conseil d'administration ou un organe directeur équivalent;
4. Avoir des mesures en place pour satisfaire aux exigences des lois et règlements du Canada en matière de lutte contre le terrorisme.

Exigences financières

5. Présenter des états financiers vérifiés pour les trois derniers exercices financiers. Seules les organisations jugées comme représentant un niveau de risque financier acceptable pour le MAECD sont admissibles à un financement du MAECD;
6. Démontrer que l'ONG a géré en moyenne un financement de l'aide humanitaire internationale d'au moins 500 000 $CAN par année (provenant de toutes les sources) pendant les trois dernières années.

Exigences en matière d'aide humanitaire

7. Compter au moins cinq ans d'expérience opérationnelle et avoir démontré un savoir-faire et des capacités en matière de prestation d'aide humanitaire internationale. Cette expérience doit être démontrée dans au moins trois pays bénéficiant d'une aide au développement international;
8. Se conformer aux codes de conduite suivants : Code de conduite pour le Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et pour les organisations non gouvernementales (ONG) lors des opérations de secours en cas de catastrophe; Plan d'action et principes fondamentaux des codes de conduite sur la prévention de l'exploitation et de la violence sexuelles dans les situations de crise humanitaire;
9. Démontrer un engagement à s'efforcer d'améliorer la qualité et la reddition de comptes dans les politiques et les programmes d'aide humanitaire internationale; par exemple, dans le cadre d'initiatives visant à aspirer à satisfaire aux normes minimales du Projet Sphère pour les interventions lors de catastrophes;
10. Démontrer un rendement antérieur en matière de coordination sur le terrain, qui témoigne de la compréhension du système sectoriel du CPI et de la participation à ce système sur le terrain.

ÉTAPE 2 – Profil institutionnel : Si l'ONG croit satisfaire à ces dix exigences minimales et souhaite être admissible à un financement pour des projets, elle doit remplir le **gabarit du profil institutionnel de l'ONG** (annexe 1 des présentes lignes directrices).

Les ONG doivent envoyer leur profil institutionnel et les pièces justificatives à l'adresse suivante : ahi-iha@international.gc.ca.

ÉTAPE 3 – Évaluation du profil institutionnel par la DAHI : La DAHI examine le profil institutionnel de l'ONG et informe cette dernière relativement au respect des dix exigences minimales. Dès que l'ONG reçoit la confirmation écrite de la DAHI qu'elle satisfait aux exigences minimales, elle peut soumettre des propositions de financement en réponse à des situations humanitaires complexes et à des crises soudaines.

Si une ONG satisfait aux dix exigences minimales, la DAHI examinera alors les renseignements supplémentaires que cette dernière lui a fournis, qui se trouvent dans le gabarit du profil institutionnel (annexe 1). Les renseignements supplémentaires permettront à la DAHI d'évaluer de manière plus approfondie la capacité de l'ONG à mener à bien la mise en œuvre des programmes d'aide humanitaire, comme sa capacité à gérer efficacement les ressources financières, sa capacité à gérer les risques et sa capacité à planifier et à obtenir des résultats en matière d'égalité entre les sexes et de viabilité de l'environnement dans des contextes humanitaires internationaux. Ces renseignements seront pris en considération dans l'examen des propositions dans le cadre du processus de vérification, par la DAHI, de la diligence raisonnable de l'ONG.

Veuillez noter que le MAECD dispose d'un processus d'évaluation du risque fiduciaire que posent ses organisations partenaires et que, par conséquent, la DAHI peut demander aux ONG de fournir d'autres renseignements afin qu'elles satisfassent aux exigences du MAECD en matière de diligence raisonnable.

L'évaluation du risque fiduciaire se concentre sur les questions institutionnelles qui figurent dans l'encadré ci-dessous « Évaluation du risque fiduciaire ».

ÉVALUATION DU RISQUE FIDUCIAIRE
Facteur de risque 1 – Gouvernance et stabilité du bénéficiaire Le niveau de risque est déterminé en fonction de la mesure dans laquelle le bénéficiaire peut démontrer une gouvernance efficace, entre autres par des structures de surveillance indépendantes et stables, un plan stratégique, une responsabilisation et une transparence sans ambiguïté.
Facteur de risque 2 – Historique des résultats du bénéficiaire Le niveau de risque se fonde sur la capacité manifeste du bénéficiaire à obtenir des résultats.
Facteur de risque 3 – Viabilité financière du bénéficiaire Le niveau de risque est basé sur la viabilité et la stabilité du rendement financier, de la situation financière et de la capacité de gestion financière du bénéficiaire.
Facteur de risque 4 – Corruption et fraude Le niveau de risque est déterminé en fonction de la mesure de la sauvegarde des systèmes d'anti-corruption qui garantissent une utilisation adéquate et aux fins prévues des fonds.

Dans le cadre de cette évaluation panorganisationnelle du risque fiduciaire que posent les organisations partenaires, la DAHI communiquera des renseignements fournis par une ONG dans son profil institutionnel à d'autres programmes du MAECD.

Les ONG internationales qui ont un bureau enregistré au Canada doivent faire remplir leur profil institutionnel par ce dernier. Celles qui n'en ont pas doivent le faire remplir par leur siège social international.

Important : Le fait de remplir le profil institutionnel ne garantit pas que des fonds pour des projets humanitaires seront fournis par le MAECD. La DAHI évalue chaque proposition de financement des ONG individuellement, selon ses mérites. Elle se base sur le profil institutionnel d'une ONG pour déterminer si elle recommande ou non le financement de sa proposition.

Les ONG qui ne satisfont pas aux dix critères ne seront pas admissibles à un financement et recevront une rétroaction par écrit. Une fois qu'une ONG a démontré qu'elle satisfait aux dix exigences, la DAHI l'invite à présenter de nouveau son **profil institutionnel**.

2.2 Pièces justificatives pour compléter le profil institutionnel des ONG

L'ONG doit fournir les pièces justificatives suivantes avec son profil institutionnel :

a) Une preuve de statut d'organisation sans but lucratif et constituée en société conformément à la loi canadienne ou aux lois d'un gouvernement étranger;

b) Des états financiers vérifiés pour les trois derniers exercices, couvrant les trois dernières années, signés par le vérificateur et par le membre responsable du conseil;

c) L'organigramme de l'ONG;

d) Le plan stratégique ou la stratégie institutionnelle de l'organisation, ou un document équivalent (si disponible);

e) Une copie de la police d'assurance-responsabilité du conseil, si disponible;

f) Un code d'éthique, un code de conduite et des politiques antiterrorisme et anticorruption, ou des documents équivalents;

g) Toute vérification ou évaluation et tout examen institutionnel externes des interventions humanitaires de l'ONG au cours des cinq dernières années (les deux plus récentes);

h) Deux exemples de rapports finaux de projets d'aide humanitaire internationale, y compris les rapports financiers;

i) Une copie des documents pertinents sur les politiques et les procédures de sécurité utilisés par l'ONG dans le cadre des interventions d'aide humanitaire.

Pour obtenir la liste complète des pièces justificatives exigées, de même que d'autres détails sur chacune des exigences précises, veuillez consulter l'annexe 1 « Gabarit du profil institutionnel de l'ONG ».

2.3 Profils institutionnels et tenue à jour des profils

La DAHI accepte en tout temps les profils institutionnels des ONG qui, selon elles, répondent aux dix exigences minimales.

Afin de demeurer admissible à un financement de la DAHI, l'ONG doit mettre à jour son profil institutionnel tous les trois ans. On s'attend à ce que l'ONG communique, lorsque la situation le justifie, toute mise à jour ou tout changement à son organisation (p. ex. nouvelles politiques, changements majeurs dans sa situation financière ou au niveau de la direction ou de l'organe directeur équivalent).

Veuillez noter que l'ONG devra présenter ses états financiers vérifiés sur une base annuelle, étant tenue de respecter les exigences du MAECD en matière de diligence raisonnable. Le non-respect de cette exigence peut occasionner des retards importants dans l'examen des propositions de financement présentées par l'ONG.

Section 3 : Demande de financement à la DAHI du MAECD-

3.1 Introduction

La présente section décrit le processus de demande de financement que doivent suivre les ONG qui satisfont aux exigences minimales énoncées à la section 2.1 (Étape 1) de ces lignes directrices, qui ont présenté leur profil institutionnel, et qui ont été informées par la DAHI qu'elles peuvent soumettre des propositions de financement.

ÉTAPE 4 – Présentation des propositions de financement par les ONG admissibles : Les ONG qui ont satisfait aux exigences minimales de la DAHI à la suite de la présentation de leur profil institutionnel et de l'évaluation et de l'acceptation de celui-ci peuvent ensuite soumettre des propositions de financement dans le but de fournir de l'aide humanitaire dans le cadre de crises soudaines ou du mécanisme de financement annuel, ou de situations humanitaires complexes ou d'un autre mécanisme de financement.

Les ONG doivent envoyer leurs propositions de financement à l'adresse suivante : ahi-iha@acdi-cida.gc.ca.

ÉTAPE 5 – Évaluation des propositions de financement : La DAHI évalue toutes les propositions de projets reçues, à l'exception des propositions incomplètes. Chaque proposition est évaluée en fonction de sa pertinence par rapport à une situation humanitaire donnée et de la solidité relative de la proposition, ainsi que du profil institutionnel de l'ONG et du processus de vérification, par la DAHI, de la diligence raisonnable de l'ONG. Il convient de noter que la DAHI ne recommandera pas toutes les propositions de financement de projets qu'elle recevra. La disponibilité des fonds est un autre facteur à prendre en considération. Pour obtenir plus de renseignements à ce sujet, veuillez vous reporter à la section 3.3 « Critères de la DAHI pour l'évaluation des propositions ».

ÉTAPE 6 – Avis concernant les propositions de financement : La DAHI avisera l'ONG concernée par courriel si elle a approuvé une proposition de financement.

> ***Remarque*** : Conformément aux activités de divulgation proactive du gouvernement du Canada, les informations liées aux projets d'aide humanitaire qui ont été approuvés pour du financement sont considérées comme de l'information publique et sont publiées sur le site Web du MAECD (les informations publiées comprennent : le nom de l'organisation bénéficiaire, l'objectif du projet, le coût du projet et les résultats obtenus). *Si, pour des raisons de sécurité, cela posait problème, veuillez en informer la DAHI.*

3.2 Activités non financées par la DAHI

Veuillez noter que la DAHI ne finance pas les activités suivantes des ONG :

- Projets de maintien de la paix et de développement à long terme;

- Aide alimentaire[2];
- Missions de recherche et de sauvetage;
- Déploiement de personnes agissant à l'extérieur du système humanitaire international;
- Transport de biens, neufs ou d'occasion, du Canada vers la région ou le pays touché;
- Activités de réduction des risques de catastrophes[3].

3.3 Critères de la DAHI pour l'évaluation des propositions

La DAHI évalue les propositions de financement en fonction de plusieurs critères, dont les suivants :

- Caractère convaincant de la justification de la réponse proposée (y compris la portée géographique et les bénéficiaires visés; la façon dont la proposition joint les plus vulnérables dans les situations les plus graves);
- Caractère convaincant des pièces justificatives servant à confirmer l'efficacité de l'intervention proposée;
- Solidité des évaluations des besoins (combler les lacunes);
- Alignement sur des évaluations crédibles des besoins humanitaires ou un appel global d'un pays précis (le cas échéant);
- Capacité opérationnelle de l'ONG et des partenaires, le cas échéant, dans le secteur proposé;
- Capacité opérationnelle de l'ONG et des partenaires, le cas échéant, à intervenir dans le pays;
- Dans quelle mesure l'ONG est la mieux placée pour répondre à la crise;
- Résultats escomptés;
- Niveau d'analyse des risques et stratégie de gestion dans le contexte de l'aide humanitaire en question;
- Niveau d'analyse de l'environnement (y compris la détermination des effets et d'une mesure d'atténuation, au besoin, et la détermination des indicateurs et des résultats escomptés au chapitre de la viabilité de l'environnement, s'il y a lieu);
- Niveau d'analyse comparative entre les sexes (y compris la collecte des données ventilées par sexe et la détermination des résultats escomptés en matière d'égalité entre les sexes et des indicateurs sexospécifiques, s'il y a lieu);
- Capacité de coordination de l'ONG dans le contexte local;

---

[2] Dans de rares cas, la DAHI peut envisager de soutenir des ONG pour qu'elles fournissent une aide alimentaire. La DAHI informera les ONG si elle est prête à tenir compte de telles propositions pour une intervention précise. Il convient de noter que la nutrition thérapeutique est considérée comme une intervention en santé et non comme de l'aide alimentaire. Par conséquent, elle est admissible au soutien de la DAHI. Lorsque cela est possible, la prise en charge communautaire de la malnutrition aiguë (PCCMA) est la norme reconnue en matière de gestion de la malnutrition aiguë lors des urgences humanitaires. Les ONG qui ne comptent pas recourir à la méthode de la PCCMA dans leur projet doivent le justifier dans leur proposition. De plus, les ONG doivent justifier l'inclusion du coût relatif à l'approvisionnement en aliments thérapeutiques dans les budgets des projets, car il est prévu que ces intrants soient fournis sans frais par l'UNICEF.

[3] La DAHI n'offre pas une aide financière pour la réalisation d'activités de réduction des risques de catastrophes, à l'exception d'un modeste financement pour les activités de préparation aux catastrophes qui sont intégrées au programme de secours de l'ONG.

- Capacité technique de l'ONG;
- Rendement et réputation de l'ONG au pays;
- Rendement antérieur de l'ONG dans le cadre de la mise en œuvre de programmes humanitaires financés par la DAHI, le cas échéant;
- Rapport coût-efficacité de la proposition/optimisation des ressources;
- Disponibilité du financement.

3.4 Exigences pour la soumission d'une proposition à la DAHI

Le tableau ci-dessous énumère les documents exigés pour soumettre une proposition de financement dans le but d'intervenir dans une situation humanitaire complexe ou une crise soudaine. Ces documents sont nécessaires pour permettre à la DAHI d'évaluer une proposition. Si ces documents ne sont pas présentés, la DAHI considère la proposition comme incomplète et elle ne l'évalue pas.

Il convient de noter que le nombre de documents exigés lors de la soumission d'une proposition dépend de la nature de la crise humanitaire. En raison du contexte opérationnel très changeant qui caractérise le début des crises soudaines et du peu de données disponibles concernant les besoins, les normes minimales relatives aux documents devant être présentés lors de la soumission d'une proposition diffèrent, comme l'indique le tableau ci-dessous. Lorsqu'elle prépare une proposition en lien avec une crise soudaine, l'ONG doit toujours communiquer avec l'agent approprié de la DAHI afin de confirmer si cette dernière a besoin d'obtenir davantage de documents que ceux qui sont indiqués dans le tableau.

Documents exigés par la DAHI dans le cadre des propositions de financement		
	Mécanisme de financement annuel/Situations humanitaires complexes	**Autre mécanisme de financement/Crises soudaines**
Profil institutionnel dans les dossiers de la DAHI	Oui	Oui
Fiche sommaire du projet (annexe 2)	Oui	Oui
Proposition abrégée (annexe 3)	Non	Oui
Proposition complète (annexe 4)	Oui	Non
Budget sommaire (annexe 5)	Non	Oui
Budget détaillé (annexe 6)	Oui	Oui*
Modèle logique (annexe 9)	Oui	Oui*
Cadre de mesure du rendement (annexe 10)	Oui	Oui*
Calendrier de mise en œuvre	Oui	Oui

du projet (annexe 11)		

**Au cours du mois suivant la signature de l'accord de subvention.*

3.5 Demande de financement à la DAHI du MAECD – Mécanisme de financement annuel/Situations humanitaires complexes

Une situation humanitaire complexe est souvent une situation d'urgence qui comporte de nombreux aspects et qui perdure dans un pays, une région ou une société où l'autorité est absente ou presque absente en raison d'un conflit interne ou externe. Elle nécessite une intervention internationale multisectorielle qui dépasse le mandat ou les capacités d'une seule organisation et du programme des Nations Unies en cours dans le pays en question. Elle se caractérise généralement par une violence et des pertes de vie à grande échelle, des déplacements massifs de personnes, ainsi que d'importants dommages causés à la société et à l'économie.

La DAHI aligne son cycle de financement annuel pour les situations humanitaires complexes sur le lancement de la procédure d'appel global (PAG) des Nations Unies et les appels d'urgence du Comité international de la Croix-Rouge. Bien que la DAHI accepte les propositions des ONG durant toute l'année, la grande majorité du financement pour les situations humanitaires complexes se fait entre les mois de janvier et de mars.

Afin d'intervenir lors de situations humanitaires complexes, les ONG intéressées qui ont été informées par la DAHI qu'elles satisfont aux dix exigences minimales et dont le profil institutionnel a été mis à jour doivent soumettre une proposition complète (voir le gabarit à l'annexe 4) qui énonce en détail les besoins humanitaires, la réponse proposée, les risques et les résultats escomptés. Veuillez vous reporter au tableau ci-dessus (Documents exigés par la DAHI dans le cadre des propositions de financement) pour connaître les exigences d'une proposition visant à répondre au mécanisme de financement annuel ou à une situation humanitaire complexe.

3.6 Demande de financement à la DAHI du MAECD – Autre mécanisme de financement/Crises soudaines

En général, les crises humanitaires soudaines surviennent à la suite d'une catastrophe naturelle (p. ex. cyclones, ouragans, inondations et tremblements de terre). Des flambées de violence liées à un conflit qui subsiste ou à un nouveau conflit peuvent aussi entraîner des crises humanitaires soudaines. Ces dernières se caractérisent par des déplacements importants de population, une situation hautement instable sur le terrain, et la nécessité de voir agir rapidement les intervenants humanitaires. Elles sont généralement accompagnées du lancement d'appels éclair par les Nations Unies ou d'appels d'urgence par le Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge.

La DAHI reconnaît que la communauté humanitaire doit faire face des défis considérables dans les jours qui suivent les crises humanitaires soudaines, y compris la détermination des besoins et la nécessité de

joindre rapidement les populations vulnérables. Le processus de présentation des propositions qui visent à répondre à des crises soudaines est conçu pour favoriser une intervention canadienne rapide, tout en veillant à ce que les ONG qui font les demandes possèdent les connaissances et les capacités nécessaires pour fournir efficacement l'aide humanitaire proposée dans le pays.

À la suite de telles urgences, les ONG intéressées qui ont été informées par la DAHI qu'elles satisfont aux dix exigences minimales peuvent présenter une proposition abrégée à la DAHI (voir le gabarit à l'annexe 3). La proposition doit être axée sur les conclusions de l'évaluation préliminaire des besoins et sur l'intervention proposée. Veuillez vous reporter au tableau ci-dessus (Documents exigés par la DAHI dans le cadre des propositions de financement) pour savoir quels documents doivent être présentés pour qu'une proposition visant à répondre à une crise soudaine puisse être considérée comme complète.

Même lorsqu'une proposition en format abrégé est acceptée, les ONG doivent soumettre un modèle logique, un cadre de gestion du rendement et un budget détaillé, au plus tard un mois après la signature de l'accord de subvention. Veuillez noter que la DAHI considèrera ce budget détaillé comme étant la version finale approuvée. Les ONG devraient se reporter au budget détaillé si elles doivent demander à Le MAECD d'approuver les écarts budgétaires ou les prolongations de projets n'entraînant pas de coûts. De plus, les ONG devraient s'appuyer sur le budget détaillé pour rédiger la version finale de leur rapport financier.

Remarque : La DAHI acceptera les propositions abrégées des ONG seulement au cours de la phase initiale d'une crise soudaine.

Lorsqu'elle prépare une proposition en lien avec une crise soudaine, l'ONG doit toujours communiquer avec l'agent approprié de la DAHI afin de confirmer si cette dernière a besoin d'obtenir davantage de documents que ceux qui sont indiqués dans le tableau.

Section 4 : Processus d'approbation de projets

Période d'approbation : Pour les crises soudaines, en général, la DAHI commence à évaluer les propositions des ONG intéressées une fois que les appels internationaux ont été lancés. **Pour les urgences humanitaires complexes**, la DAHI évalue les propositions des ONG intéressées après le lancement de la procédure d'appel global des Nations Unies et des appels d'urgence du Comité international de la Croix-Rouge (généralement en novembre et en décembre). Les décisions finales concernant les propositions relatives aux situations humanitaires complexes sont généralement rendues entre janvier et mars.

Approbation du projet : La DAHI informera les ONG si elle a retenu leurs propositions.

Montant du financement : Le montant approuvé par le MAECD peut être moindre que le montant demandé dans la proposition de projet. Dans ce cas, les ONG doivent soumettre un nouveau budget révisé et des extrants escomptés révisés, s'il y a lieu, avant la signature de l'accord de subvention. Au

besoin, les ONG peuvent aussi devoir présenter un nouveau modèle logique et un nouveau cadre de mesure du rendement.

Période visée par la subvention : La DAHI reconnaît que les ONG répondent généralement à une catastrophe naturelle soudaine immédiatement après le début de cette dernière. Dans ce cas, les subventions de la DAHI couvrent les activités réalisées à partir de la date du début de la catastrophe jusqu'à la date de fin du projet qui est prévue dans l'accord de subvention. La durée d'un accord de subvention peut atteindre jusqu'à un an en général, conformément à la procédure d'appel global des Nations Unies. Dans des circonstances exceptionnelles, la DAHI examinera les propositions concernant des situations d'urgence humanitaire prolongées et complexes qui remontent à tout au plus deux ans.

Section 5 : Mise en œuvre des projets

5.1 Introduction

Compte tenu de l'évolution rapide des milieux opérationnels dans lesquels les ONG travaillent, il est essentiel que la DAHI communique régulièrement avec ces dernières tout au long de la mise en œuvre des projets. Les sous-sections suivantes proposent des exemples de situations dans lesquelles cette communication est essentielle.

5.2 Mise à jour des projets

La DAHI demandera aux ONG de fournir, au besoin, des mises à jour sommaires sur les progrès, particulièrement dans les contextes de crises soudaines, sous forme de courriels succincts faisant référence au calendrier de mise en œuvre du projet. De telles demandes seront souvent faites à courts préavis. Ainsi, la DAHI s'attend à ce que les ONG aient à la main les informations les plus récentes sur les projets, sous forme de rapports de situation qui puissent être facilement transmis au MAECD. Les ONG qui reçoivent du financement de la DAHI doivent aussi communiquer régulièrement tous les rapports de situation qu'elles produisent et qui mettent en valeur l'ensemble de leur programmation dans diverses situations humanitaires, tant les crises soudaines que les situations d'urgences prolongées.

5.3 Préoccupations liées à la mise en œuvre

Les ONG doivent informer sans délai la DAHI au sujet de toute préoccupation liée aux projets financés par cette dernière qui pourrait nuire à la mise en œuvre des programmes, dont les suivantes :

- Retards prévus et justifiés dans la mise en œuvre des projets, ou problèmes qui pourraient nuire à l'atteinte des résultats escomptés.
- Augmentation des risques liés à la sécurité pour l'ONG ou ses partenaires locaux qui travaillent à un projet financé par la DAHI. L'ONG doit aussi informer la DAHI au sujet des mesures qu'elle prend pour gérer ou atténuer ces risques.

- Tout soupçon de fraude ou de corruption au sein de l'organisation ou dans le cadre du projet financé par la DAHI.
- Tout soupçon selon lequel les fonds du MAECD ou d'autres donateurs auraient été détournés délibérément ou par inadvertance pour soutenir des activités ou des groupes terroristes.

5.4 Demande de révision du projet et du budget approuvés

La DAHI s'attend à ce que l'ONG mette en œuvre les projets conformément aux propositions et aux budgets approuvés. Tout changement aux objectifs des projets et aux résultats escomptés doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à la DAHI. Dans les cas où des révisions budgétaires sont requises, les ONG doivent soumettre une demande écrite et une justification convaincante en faveur des révisions proposées. **Il sera nécessaire d'établir un budget révisé si l'écart dépasse 10 % des coûts directs en personnel et 20 % de tous les autres coûts directs du projet. Veuillez noter que les frais d'administration du projet ne peuvent jamais dépasser 7,5 % des coûts directs du projet.**

Dans le cas des projets approuvés par l'entremise du mécanisme de financement dans des situations de crises soudaines ou de tout autre mécanisme de financement, l'ONG doit se reporter au budget détaillé si elle doit demander au MAECD d'approuver les écarts budgétaires.

Dans ce cas, la DAHI peut aussi exiger que l'ONG soumette de nouvelles versions du modèle logique, du rapport narratif provisoire du projet et du rapport financier. Il convient de noter que la DAHI évaluera ces demandes au cas par cas et qu'elle répondra à l'ONG par courriel.

5.5 Demande de prolongation sans frais additionnels

Le MAECD s'attend à ce que les fonds attribués aux projets soient utilisés par les ONG conformément à l'échéancier prévu dans l'accord de subvention. Par conséquent, toute demande de prolongation sans frais additionnels est étudiée au cas par cas. Si une prolongation sans frais additionnels est requise, l'ONG doit fournir à la DAHI une justification écrite convaincante, au moins 45 jours avant la date de la fin du projet qui figure dans l'accord de subvention, en plus de suggérer une nouvelle date de fin de projet. La DAHI exigera également qu'un rapport d'étape sommaire accompagne la demande. De plus, la DAHI s'attendra à ce que l'ONG présente un rapport financier précisant les dépenses à ce jour et un plan de mise en œuvre pour la période de prolongation sans frais additionnels. Dans le cas des projets approuvés par l'entremise du mécanisme de financement dans des crises soudaines ou d'un autre mécanisme, les ONG devraient se reporter au budget détaillé si elles doivent demander au MAECD d'approuver une prolongation sans frais additionnels.

La DAHI répondra par écrit aux demandes de prolongation sans frais additionnels des ONG. À noter que de telles demandes ne seront approuvées que dans des cas exceptionnels.

Section 6 : Rapports sur le projet et clôture du projet

6.1 Processus général

L'établissement de rapports fiables et en temps opportun par les partenaires de la DAHI est essentiel pour que les fonds du MAECD soient utilisés efficacement et de manière efficiente et transparente. Les rapports finaux sur les projets fournissent à la DAHI des informations essentielles au sujet des progrès accomplis par rapport aux résultats escomptés et du rendement global de l'organisation. Les rapports des ONG contribuent aussi à l'application des leçons retenues à de futurs programmes d'aide humanitaire. Par conséquent, la DAHI accueille d'un bon œil le fait que ses ONG partenaires lui communiquent des rapports francs sur des sujets tels que la pertinence des projets, les contraintes, les difficultés et les leçons retenues.

Les rapports sont communiqués à la DAHI conformément aux dispositions prévues dans l'accord de subvention. En général, une ONG doit soumettre un seul rapport de projet, comprenant un rapport financier et un rapport narratif final, trois mois après la date de fin du projet. L'ONG doit faire rapport en fonction du budget de projet approuvé et du modèle logique et utiliser les indicateurs énoncés dans le cadre de mesure du rendement. Dans le cas des projets approuvés par l'entremise du mécanisme de financement dans des crises soudaines ou d'un autre mécanisme, l'ONG devrait se reporter au budget détaillé lorsqu'elle prépare le rapport financier final du projet.

Veuillez vous reporter à l'annexe 7 pour consulter le gabarit et les directives concernant les rapports finaux des projets.

Comme il a déjà été mentionné, dans le cas de crises soudaines ou de situations humanitaires médiatisées, des rapports d'étape sont aussi exigés. Il n'y a pas de gabarit pour ce type de rapports. La DAHI exige la rédaction d'un bref courriel comprenant un rapport d'activités qui fait référence au calendrier de mise en œuvre du projet, aux résultats initiaux (extrants) et aux résultats immédiats, le cas échéant. Les rapports de situation provenant des bureaux sur le terrain sont appropriés.

Remarque : Pour garantir une gestion efficace des projets, le MAECD ferme les projets dans son système administratif une fois que les rapports narratifs et financiers finaux ont été examinés. Dans les cas où les rapports ne satisfont pas aux exigences de la DAHI, cette dernière peut demander des renseignements additionnels ou de nouveaux rapports avant de fermer les projets.

Foreign Affairs, Trade and Development Canada | Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada

Annexe 1 : Gabarit de profil institutionnel de l'ONG

PROFIL INSTITUTIONNEL DE L'ONG
Nom et adresse de l'organisation

SECTION 1 : COORDONNÉES

Veuillez fournir le nom et les coordonnées de deux personnes qui sont autorisées à parler à la DAHI au nom de leur ONG au sujet du contenu du profil institutionnel de l'ONG une fois rempli.

Personne-ressource principale	**Personne-ressource secondaire**
1) Nom :	2) Nom :
Poste :	Poste :
Tél. :	Tél. :
Télécopieur :	Télécopieur :
Courriel :	Courriel :

SECTION 2 : EXIGENCES MINIMALES AUXQUELLES LES ONG DOIVENT SATISFAIRE POUR ÊTRE ADMISSIBLES À UN FINANCEMENT DE LA DAHI DU MAECD

A) Exigences institutionnelles

1. Votre organisation est-elle légalement constituée au Canada ou dans un autre pays? Oui/Non
   - Veuillez joindre une copie des statuts constitutifs (ou l'équivalent) de votre organisation.

2. Votre organisation est-elle enregistrée comme un organisme à but non lucratif? Oui/Non
   - Veuillez joindre une copie des documents d'enregistrement de votre organisation (ou l'équivalent étranger, si votre organisation n'a pas de bureau au Canada).

3. Votre organisation a-t-elle un conseil d'administration ou un service équivalent? Oui/Non
   - Veuillez fournir le nom et les titres de tous les membres du conseil d'administration.

4. Votre organisation a-t-elle des mesures en place pour satisfaire aux exigences des lois et règlements du Canada en matière de lutte contre le terrorisme (se reporter à l'article 83 du Code criminel)? Oui/Non
   - Veuillez fournir une description et des pièces justificatives pour démontrer les mesures d'orientation stratégique et les mesures opérationnelles concrètes mises en place pour assurer la conformité au Code criminel et réduire le risque que l'aide soit détournée au profit de terroristes ou d'autres groupes armés. Si votre organisation s'est dotée d'une politique antiterrorisme, veuillez fournir une copie de la politique ou d'autres documents pertinents.

B) Exigences financières

5. Votre organisation doit présenter des états financiers vérifiés et approuvés par le conseil couvrant les trois derniers exercices. Les ONG doivent aussi présenter des lettres de recommandation correspondantes si elles ont été émises par les vérificateurs. Seules les organisations qui représentent un niveau acceptable de risque financier, tel qu'il a été évalué par le MAECD, seront admissibles à un financement du MAECD.

6. Votre organisation a-t-elle géré en moyenne un financement de l'aide humanitaire internationale d'au moins 500 000 $CAN par année (provenant de toutes les sources) pendant les trois dernières années? Oui/Non
   - Veuillez prouver le montant du financement de l'aide humanitaire géré pendant les trois dernières années (p. ex. ententes de contribution, rapports financiers, rapports annuels et documents du conseil).

C) Exigences en matière d'aide humanitaire

7. Votre organisation compte-t-elle au moins cinq ans d'expérience de la prestation de l'aide humanitaire dans au moins trois pays bénéficiant d'une aide au développement international? Oui/Non
   http://www.oecd.org/fr/cad/stats/DAC%20List%20used%20for%202012%20and%202013%20flows%20fr.pdf
   - Veuillez fournir un tableau énumérant les pays et les secteurs où l'ONG a réalisé des interventions humanitaires, y compris la durée du projet, une description et les résultats obtenus dans chaque pays, afin de démontrer une expérience récente d'au moins cinq ans.

8. Votre organisation se conforme-t-elle au Code de conduite pour le Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et pour les organisations non gouvernementales (ONG) lors des opérations de secours en cas de catastrophe? Oui/Non
   - Veuillez donner des exemples concrets de ce que votre organisation fait pour veiller au respect de ce code de conduite.

   Votre organisation a-t-elle un code de conduite qui est conforme aux principes essentiels du Plan d'action du Comité permanent interorganisations de l'ONU et aux principes fondamentaux des Codes de conduite sur la protection contre l'exploitation et la violence sexuelles dans les situations de crise humanitaire? Oui/Non
   - Veuillez préciser ce qu'a fait votre organisation pour rationnaliser les principes fondamentaux par l'entremise de ses activités.

9. Votre organisation s'efforce-t-elle de satisfaire aux normes minimales de réponse et des initiatives pour la reddition de comptes en faveur de l'aide humanitaire internationale (par exemple celles du Projet Sphère pour les interventions lors de catastrophes et du document Minimum Standards for Child Protection in Humanitarian Action [anglais seulement])? Oui/Non
   - Veuillez indiquer les normes les plus pertinentes pour votre organisation et fournir des exemples concrets de ce qu'elle fait pour veiller au respect de ces normes et améliorer la reddition de comptes envers ses bénéficiaires.
   - Veuillez donner des exemples concrets de ce que votre ONG fait pour veiller à ce que les normes du Projet Sphère soient toujours respectées.

10. Votre organisation participe-t-elle au système sectoriel du CPI sur le terrain? Oui/Non
    - Veuillez fournir un tableau énumérant le secteur, l'endroit et l'année démontrant la participation de votre organisation.

SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ET DOCUMENTATION

CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE

Pour évaluer les capacités organisationnelles d'une ONG, la DAHI se fonde sur la capacité de celle-ci à démontrer qu'elle possède les structures de gouvernance et financières nécessaires pour gérer les fonds publics canadiens de manière efficace.

Dans cette section, l'ONG doit donner un aperçu des fonctions, des pratiques et des structures relatives à la gouvernance :

1. **Conseil d'administration** : Veuillez fournir des renseignements sur le conseil d'administration de votre organisation en précisant son mandat et ses responsabilités; veuillez également indiquer comment les membres décident de la composition du conseil, tout comme de ses structures, de ses règlements et de ses règles de procédures. S'il y a lieu, veuillez fournir une copie de la police d'assurance responsabilité, de la composition du conseil d'administration ou de l'organe directeur équivalent ainsi que décrire la façon dont ses membres sont élus, leur mandat et leurs responsabilités.
2. **Gouvernance** : Veuillez fournir l'organigramme de votre ONG; son plan d'activités; son rapport annuel pour les trois dernières années; son code d'éthique, son code de conduite et ses politiques anticorruption. Votre organisation a-t-elle déjà été accusée de corruption ou a-t-elle déjà été impliquée dans des cas présumés ou prouvés de corruption? Veuillez fournir tous les renseignements généraux et détails pertinents.
3. **Pratiques en matière de gestion des risques organisationnels** : L'organisation doit démontrer qu'elle possède les structures et les contrôles nécessaires pour suivre et gérer les risques, y compris le risque fiduciaire.
4. **Fonctions de vérification et d'évaluation** : Veuillez fournir des renseignements sur les fonctions de vérification et d'évaluation de l'organisation. Par exemple, la fréquence des vérifications et des évaluations effectuées, le mode de sélection des vérificateurs et des évaluateurs.

CAPACITÉ EN MATIÈRE D'AIDE HUMANITAIRE

1. **Expérience, expertise et capacité manifestes en matière d'aide humanitaire internationale**

Dans cette section, l'ONG doit donner un aperçu de son expérience et de sa capacité en matière de prestation d'aide humanitaire internationale en cas de situations humanitaires complexes ou de crises soudaines. Outre les renseignements demandés dans les exigences minimales mentionnées plus tôt, veuillez inclure les renseignements suivants :

- un tableau indiquant, pour les cinq (5) dernières années, le pourcentage du budget d'aide humanitaire de l'ONG par rapport à son budget global;
- une vue d'ensemble des capacités internes de l'ONG qui touchent les principaux aspects de l'aide humanitaire (eau, assainissement, abri, nourriture, protection, etc.), de même que de plus amples détails sur les responsabilités des experts techniques concernés au Canada et sur le terrain;

- une description de la méthode employée par l'ONG pour évaluer les besoins à la suite de situations humanitaires complexes ou de crise soudaines. Cela comprend une description de la participation de l'ONG aux analyses conjointes des besoins ou de ce qu'elle fait pour tenter d'harmoniser les évaluations;
- toute vérification ou évaluation et tout examen institutionnel externes. Au cours des cinq dernières années, y a-t-il eu des vérifications, des évaluations et des examens institutionnels externes des interventions humanitaires de l'ONG? Le cas échéant, veuillez présenter les deux plus récents documents de chacun et tout autre document pertinent indiquant votre rendement, votre capacité et votre expérience de la prestation de l'aide humanitaire. (L'ONG doit aussi fournir les réponses de la direction, s'il ya lieu). Les rapports de projets peuvent concerner des projets soumis au MAECD ou à d'autres donateurs, et ils peuvent être liés à une situation humanitaire complexe ou à une crise soudaine, de préférence dans des pays différents.

2. Respect des normes et des codes de conduite internationaux en vigueur

La communauté humanitaire internationale a établi plusieurs codes de conduite et normes en vue d'assurer des niveaux élevés d'indépendance et d'efficacité dans l'exécution des programmes d'urgence.

En plus de fournir les renseignements demandés dans les exigences minimales ci-dessus, l'ONG doit :

- S'il y a lieu, confirmer si les organisations sous-traitantes sont tenues de se conformer au Code de conduite pour le Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et pour les organisations non gouvernementales (ONG) lors des opérations de secours en cas de catastrophe ainsi qu'aux normes minimales du Projet Sphère pour les interventions lors de catastrophes ou à d'autres normes minimales de l'aide humanitaire internationale et, le cas échéant, décrire la façon dont la surveillance est assurée.
- S'il y a lieu, confirmer si elle oblige ses sous-traitants à se conformer aux principes fondamentaux du Plan d'action du Comité permanent interorganisations (IASC) pour la protection contre l'exploitation et la violence sexuelles dans les situations de crise humanitaire et la façon dont elle surveille la conformité des sous-traitants.
- préciser la façon dont elle a intégré ses processus de responsabilisation dans ses systèmes d'exploitation. Votre organisation a-t-elle établi un cadre de responsabilisation?

3. Expérience de la coordination humanitaire internationale

La coordination et le dialogue stratégique sont essentiels pour rendre les interventions humanitaires plus efficaces, car ils contribuent à assurer une prévisibilité, une reddition de comptes et une cohérence accrues, ainsi qu'à éviter le dédoublement des programmes.

Dans cette section, l'ONG doit montrer son appui à la coordination nationale et internationale, de même qu'au dialogue stratégique, en soulignant ce qui suit :

- la façon dont l'organisation est liée, sur les plans stratégique et opérationnel, aux organes compétents en matière de coordination internationale et de dialogue stratégique;
- l'ampleur de sa participation à des projets de planification humanitaires conjoints entre le gouvernement et l'ONU ou d'autres intervenants (p. ex. la procédure d'appel global, le Programme global d'aide humanitaire);
- sa participation à des groupes ou sous-groupes de travail sectoriels;
- la mesure dans laquelle l'organisation communique de l'information pertinente aux organes de coordination et de dialogue stratégique, de même qu'à la communauté humanitaire en général (p. ex. rapports périodiques aux agences responsables des secteurs, utilisation des modèles de rapports normalisés, travail à partir de renseignements de base mis en commun, communication des plans d'évaluation).

4. Capacité en matière d'égalité entre les sexes dans les contextes humanitaires internationaux

L'égalité entre les sexes est un thème transversal du MAECD et, par conséquent, elle fait partie intégrante des politiques, des programmes et des projets du ministère.

Les rapports et les inégalités entre les sexes constituent des facteurs clés qui déterminent en quoi les gens sont touchés par des crises soudaines et des situations humanitaires complexes. Cependant, les capacités, les priorités et les besoins propres des femmes, des hommes, des filles et des garçons sont souvent oubliés lors des évaluations et des opérations de secours. Afin que l'aide humanitaire soit efficace, les politiques, la planification et la programmation doivent aborder les enjeux liés à l'égalité entre les sexes, comme la prévention de la violence sexuelle et sexiste dans les contextes humanitaires, ainsi que les besoins propres des femmes, des hommes, des filles et des garçons en matière de santé et d'hygiène. Pour les femmes et les filles en particulier, le manque d'attention porté aux enjeux liés à l'égalité entre les sexes et leur participation inégale au processus décisionnel nuisent à l'obtention de résultats en matière d'égalité entre les sexes et limitent l'efficacité globale des programmes d'aide humanitaire.

Dans cette section, l'ONG doit décrire ce qui suit :

- les activités de planification au niveau du projet et de l'organisation, de suivi et de production de rapports se rapportant aux résultats au chapitre de l'égalité entre les sexes lors de ses interventions humanitaires (p. ex. les résultats en matière d'égalité entre les sexes, les indicateurs sexospécifiques, les données ventilées par sexe et les données de référence sont-ils toujours abordés dans un projet et des rapports de projet et les rapports organisationnels annuels);
- une politique en matière d'égalité entre les sexes ou une autre stratégie, d'autres lignes directrices ou un autre document qui démontrent l'approche de l'organisation envers l'égalité entre les sexes dans le contexte de l'aide humanitaire;
- l'intégration des perspectives sur l'égalité entre les sexes dans une intervention humanitaire et dans d'autres principaux documents de politique et de planification qui guident le travail de l'organisation

(par exemple, décrire dans quelle mesure l'égalité entre les sexes est intégrée dans les politiques sectorielles ou thématiques liées à l'aide humanitaire – comme les politiques sur l'eau, l'assainissement et l'hygiène; dans quelle mesure les considérations liées à l'égalité entre les sexes sont intégrées dans les évaluations et les analyses des besoins; le recours au système de marqueurs relatifs à l'égalité entre les sexes du CPI ou à un autre système de marqueurs lié à l'égalité entre les sexes, entre autres);

- la capacité technique liée à l'égalité entre les sexes et la disponibilité de spécialistes en la matière lors d'interventions humanitaires. S'il y a lieu, fournir des exemples concrets de lignes directrices et de formation donnée au personnel en ce qui touche l'égalité entre les sexes dans les contextes humanitaires.

Décrire aussi les efforts déployés pour faire en sorte que les organisations partenaires aient une capacité suffisante sur le plan de l'égalité entre les sexes; l'équilibre entre hommes et femmes dans la dotation en personnel (employés et membres de la direction) au sein de l'organisation.

Les organisations sont invitées à consulter le document **Égalité entre les sexes et aide humanitaire : Guide des enjeux**, la Politique du MAECDen matière d'égalité entre les sexes et d'autres documents importants sur le site Web du MAECD.

5. Capacité liée à la viabilité de l'environnement dans les contextes humanitaires

La communauté internationale reconnaît de plus en plus l'importance de tenir compte des considérations environnementales dans la prestation de l'aide humanitaire. Dans ces contextes, entre autres menaces environnementales qui se posent pour les populations vulnérables, mentionnons les déchets dangereux, la déforestation, la dégradation des sols et du couvert naturel, la quantité d'eau et sa qualité ainsi que les changements climatiques. Si on n'accorde pas suffisamment d'attention à ces menaces, on peut nuire à l'efficacité de l'aide humanitaire, ou même aggraver ou prolonger une crise humanitaire. De plus, une meilleure prise en compte des questions environnementales dans les opérations de secours favorise la résilience à long terme et atténue la vulnérabilité, surtout chez les pauvres. Dans cette section, l'organisation doit souligner comment elle cherche à faire en sorte que les considérations environnementales soient dûment intégrées dans l'ensemble de sa programmation humanitaire.

L'ONG doit en outre faire état de sa capacité institutionnelle sur le plan de la gestion de l'environnement (c'est-à-dire la capacité de distinguer, d'évaluer et de gérer les effets environnementaux). Les pièces justificatives comprennent ce qui suit :

- une politique sur l'environnement ou des directives en matière de « sauvegarde »;
- une stratégie environnementale pour la mise en œuvre des projets;
- le nom des personnes responsables de la surveillance de l'environnement, de la formation en matière d'environnement ou du développement d'autres capacités de gestion environnementale au sein de l'organisation;
- des outils connexes (p. ex. listes de contrôle, lignes directrices, manuels de terrain);

- des procédures pour assurer le suivi de la bonne gestion des projets sur le plan environnemental, ou les documenter.

Les ONG sont invitées à consulter la **Politique environnementale du MAECD en matière de développement durable** et autres documents clés, qui figurent sur le site Web du MAECD.

6. Gestion du risque dans les contextes humanitaires

Sécurité : Compte tenu de l'insécurité et de l'imprévisibilité des milieux où elle œuvre, la DAHI exige que ses partenaires aient les capacités voulues pour intégrer des questions et des mesures de sécurité dans l'ensemble de leurs politiques et de leurs programmes.

L'ONG doit donner un aperçu des mesures concrètes adoptées au niveau institutionnel pour assurer la sécurité du personnel. Plus précisément, elle doit préciser ce qui suit :

- si le personnel reçoit la formation voulue pour assurer sa propre sécurité et la gestion de la sécurité en général;
- de quelle façon l'ONG se prépare à des incidents de sécurité;
- de quelle façon l'ONG gère les risques liés à la sécurité de ses propres employés et des organisations sous-traitantes, ce qui comprend la gestion à distance et les évacuations;
- de quelle façon l'ONG se concerte avec d'autres organisations en ce qui concerne la sécurité à l'échelon national.

L'ONG devrait également inclure des copies de ses processus et procédures en matière de sécurité.

Risques financier et fiduciaire : L'ONG doit donner un aperçu de sa façon de gérer ses ressources financières dans les contextes à risques élevés. Elle doit aussi décrire les mesures qu'elle prend pour empêcher la corruption, ainsi que la façon de gérer les risques dans ses pratiques d'approvisionnement, s'il y a lieu.

Autres risques : L'ONG doit décrire tout autre risque pertinent qui se rattache expressément à sa programmation humanitaire.

Les ONG doivent envoyer leur profil institutionnel et les pièces justificatives à l'adresse : ahi-iha@international.gc.ca.

Annexe 2 : Gabarit de fiche sommaire du projet

FICHE SOMMAIRE DU PROJET DE LA DAHI **Titre du projet (y compris l'année, le type de crise, le pays et le secteur)** **Organisation** **Pays**	
Date de présentation	
Personnes-ressources	Veuillez désigner deux personnes-ressources pour la proposition (p. ex. agent et gestionnaire responsables de la proposition ou des programmes d'aide humanitaire). **Personne-ressource principale** 1) Nom : Poste : Tél./Téléc./Courriel : **Personne-ressource secondaire** 2) Nom : Poste : Tél./Téléc./Courriel :
Appel éclair ou lié à la procédure d'appel global (PAG)	Veuillez préciser si ce projet s'inscrit dans un appel éclair ou lié à la PAG. (O/N) Le cas échéant, indiquez les numéros de projet correspondants.
Lieu du projet	Veuillez préciser où se déroulent les activités du projet (pays, région, etc.).
Modalités d'exécution du projet (veuillez encercler les réponses appropriées)	Votre organisation sera-t-elle directement responsable de la mise en œuvre des activités du projet? O/N Votre organisation travaillera-t-elle par l'intermédiaire de partenaires locaux? O/N Votre organisation aura-t-elle recours tantôt à la prestation directe, tantôt à des partenaires locaux? O/N
Détails sur les organisations partenaires locales, le cas échéant	Veuillez indiquer le nom et les coordonnées de tout partenaire local avec qui vous collaborerez à la mise en œuvre des activités prévues dans votre proposition de financement. Dénomination sociale : Sigle/acronyme : Adresse municipale : Personne-ressource (nom, numéros de téléphone et de télécopieur, courriel) :
Dates de début et de fin prévues	

<table>
<tr><td>Coût du projet</td><td colspan="3">Coût total du projet :
Montant demandé au MAECD :
Montant demandé à d'autres entités gouvernementales canadiennes :
Montant demandé à d'autres donateurs (précisez les donateurs et la nature des demandes) :
Montant fourni par des organisations partenaires :
Montant fourni par votre organisation :</td></tr>
<tr><td>Nombre estimatif de bénéficiaires (hommes et femmes)</td><td colspan="3">Nombre total de bénéficiaires :
Nombre de bénéficiaires qui profiteront du montant demandé à la DAHI :</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Détails du secteur (budget estimatif et nombre de bénéficiaires – hommes et femmes – pour chaque secteur)</td><td>Secteur</td><td>Budget (financement de la DAHI du MAECD)</td><td>Nombre estimatif de bénéficiaires directs* (qui bénéficieront d'un financement de la DAHI du MAECD) :</td></tr>
<tr><td>Abris :</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Articles de secours non alimentaires :</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Nutrition :</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Santé :</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Protection :</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Wau, assainissement et hygiène :</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Moyens de subsistance :</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Autre (veuillez préciser) :</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Résumé du projet (maximum d'une demi-page) : Décrire brièvement l'intervention proposée, les principaux objectifs de l'intervention, les bénéficiaires visés, les activités du projet et les résultats escomptés, y compris les données de référence et les considérations relatives à l'égalité entre les sexes dans l'intervention.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Raison d'être du projet : En fonction des analyses des besoins particuliers, veuillez préciser la raison pour laquelle ce projet est nécessaire dans le contexte humanitaire, les populations touchées, les vulnérabilités et les capacités à l'échelon local, et aussi la raison pour laquelle votre ONG est la mieux placée pour répondre aux besoins cernés.</td></tr>
</table>

**En ce qui concerne le rapport final, le MAECD s'attend à des données ventilées par sexe.*

Annexe 3 : Gabarit de proposition abrégée de la DAHI

Crise soudaine/Autre mécanisme de financement

PROPOSITION ABRÉGÉE DE LA DAHI **Titre du projet (y compris l'année, le type de crise, le pays et le secteur)** **Organisation** **Pays**
A) Contexte et raison d'être du projet : Dans cette section, l'ONG doit fournir les renseignements suivants : • une brève description de la situation humanitaire particulière dans les zones d'activités proposées; • la raison d'être du projet proposé, surtout les résultats de toute analyse préliminaire et les besoins prioritaires; • la raison d'être des bénéficiaires proposés (hommes et femmes) et pourquoi ils sont ciblés; • une description de sa capacité opérationnelle sur le terrain; • une description de la façon dont le projet s'inscrit dans l'action humanitaire globale de l'organisation (c'est-à-dire, la proposition de financement au MAECD fait-elle partie d'un plus grand projet mis en œuvre par l'ONG).
B) Description sommaire du projet : Dans cette section, l'ONG doit fournir les renseignements suivants : • un résumé de l'intervention proposée, y compris la portée géographique du projet et les résultats escomptés; • un résumé de chaque activité proposée (pour chaque activité, veuillez indiquer le nombre estimatif de bénéficiaires [hommes et femmes], les coûts liés à la mise en œuvre de l'activité et la raison d'être de l'activité dans le contexte humanitaire); • une description claire et le budget de la programmation humanitaire globale de l'organisation dans chaque pays proposé, et une explication de la façon dont le projet proposé cadre avec cette programmation; • l'approche et la méthodologie proposées.

C) Risques et gestion du risque : Dans cette section, l'ONG doit décrire les risques susceptibles d'influer sur les résultats escomptés du projet (p. ex. risques opérationnels, financiers ou fiduciaires, risques liés à la sécurité) et les stratégies de gestion du risque. Le tableau ci-dessous peut servir de guide de référence. À noter que la DAHI aimerait connaître les risques susceptibles de nuire à l'atteinte des résultats escomptés (risque de perte), mais aussi les effets favorables possibles d'événements incertains (risque de hausse).

Risque	Probabilité de réalisation	Incidence sur l'atteinte des résultats escomptés	Stratégie de gestion du risque de l'ONG
1. Il y a un risque que...	(Très faible, faible, élevée, très élevée)	(Très faible, faible, élevée, très élevée)	
2. Il y a un risque que....	(Très faible, faible, élevée, très élevée)	(Très faible, faible, élevée, très élevée)	
3.			

D) Considérations liées à la sécurité : Dans cette section, l'ONG doit donner, pour le pays concerné, un aperçu des considérations liées à la sécurité dans les zones d'activités proposées. Par exemple, elle doit expliquer comment elle réduira le plus possible les risques posés pour les bénéficiaires et le personnel et préciser si elle a mis en place des procédures et des politiques de sécurité particulières pour orienter la mise en œuvre du projet. Les renseignements fournis doivent répondre aux questions suivantes, entre autres :

- Les questions de sécurité (ou l'éloignement des sites) rendent-elles la gestion et le suivi du projet particulièrement difficiles? Le cas échéant, quelle est la stratégie de gestion à distance et de surveillance de l'ONG?
- Les problèmes de sécurité posent-ils des risques majeurs pour le personnel et les bénéficiaires? Quelle sont les stratégies d'atténuation de l'ONG pour réduire les risques pour le personnel et les bénéficiaires?

E) Analyse de l'égalité entre les sexes : Dans cette section, l'ONG doit fournir une analyse succincte de l'égalité entre les sexes dans le contexte de l'intervention d'urgence et proposée, et expliquer la façon dont elle veillera à ce que les considérations liées à l'égalité entre les sexes soient intégrées à l'évaluation et à l'intervention immédiate. De plus, indiquer les résultats précis en matière d'égalité entre les sexes, les indicateurs et les données ventilées par sexe qui seront recueillies et feront l'objet d'un rapport, s'il y a lieu.

F) Capacité sur le terrain : Dans cette section, l'ONG doit fournir des renseignements précis sur sa capacité opérationnelle dans le pays (p. ex. sa capacité préexistante sur le terrain), et tout autre renseignement pertinent sur la capacité des partenaires locaux de mise en œuvre de fournir une aide humanitaire dans le pays.

G) Lutte contre le terrorisme et la corruption : L'ONG doit fournir une analyse des risques précis liés au terrorisme et à la corruption dans le cadre du projet proposé, et les mesures opérationnelles qu'elle a mises en place pour gérer ces risques. L'analyse doit permettre de répondre aux questions suivantes, entre autres :

- Des groupes terroristes ou d'autres groupes armés sont-ils présents dans la zone visée par le projet proposé?
- Les activités de projet proposées sont-elles susceptibles de faire l'objet d'un détournement ou d'un vol organisé par des groupes terroristes ou armés?

Annexe 4 : Gabarit de proposition complète de la DAHI

Situations humanitaires complexes/Mécanisme de financement annuel

PROPOSITION COMPLÈTE DE LA DAHI (SITUATIONS HUMANITAIRES COMPLEXES/MÉCANISME DE FINANCEMENT ANNUEL) **Titre du projet (y compris l'année, le type de crise, le pays et le secteur)** **Organisation** **Pays**
A) Contexte : Cette section doit consister essentiellement en une analyse des besoins recensés. L'ONG peut aussi y faire un résumé de la situation d'urgence. Elle doit résumer les résultats de l'analyse des besoins recensés – ces analyses doivent être crédibles et fondées sur des faits probants – dans les zones d'activités proposées. Elle doit préciser à quel moment a eu lieu l'analyse des besoins, qui a réalisé l'analyse, et décrire brièvement la méthode utilisée et les conclusions tirées. Dans la mesure du possible, et s'il y a lieu, cette section doit contenir des sources et des données de référence ventilées par sexe, ainsi que des données sur la population touchée dans les zones d'activités proposées.
B) Raison d'être du projet : L'ONG doit indiquer la raison pour laquelle l'intervention proposée constitue une priorité.
C) Intervention proposée : Cette section doit donner un aperçu de l'intervention proposée par l'ONG en réponse à la situation humanitaire et établir un lien direct entre l'intervention proposée et les besoins prioritaires cernés dans la section précédente. L'ONG doit indiquer son approche et sa méthodologie proposées. Elle doit expliquer pourquoi les modalités proposées sont les plus appropriées et les plus efficaces dans le contexte de la situation humanitaire. Elle doit aussi décrire son programme humanitaire global et son budget dans le contexte de chaque pays concerné, et indiquer de quelle façon le projet cadre avec ce contexte.
D) Capacité sur le terrain : Dans cette section, l'ONG doit fournir des renseignements précis sur sa capacité opérationnelle dans le pays (p. ex. sa capacité préexistante sur le terrain, ses années d'expérience de travail dans le pays), et tout autre renseignement pertinent sur la capacité des partenaires locaux de mise en œuvre de fournir une aide humanitaire dans le pays.
E) Résultats escomptés : L'ONG doit donner un aperçu clair et logique des résultats escomptés qui sont liés aux besoins prioritaires. Pour chaque activité, inclure les renseignements suivants : • le nombre estimatif de bénéficiaires de l'activité (fournir des données ventilées par sexe); • une brève description de l'activité et de sa raison d'être dans le contexte humanitaire; • les fonds du MAECD qui seront affectés à cette activité; • Les intrants clés nécessaires.

Remarque : Veuillez vous assurer de présenter le modèle logique (voir l'annexe 9) et le cadre de mesure du rendement (voir l'annexe 10) avec la proposition.

Pour plus de renseignements sur la **gestion axée sur les résultats au MAECD**, veuillez consulter la page suivante :
http://www.acdi-cida.gc.ca/acdi-cida/acdi-cida.nsf/fra/NIC-31595014-KEF.

F) Coordination humanitaire : La DAHI est consciente que l'efficacité d'une action humanitaire passe par la coordination avec d'autres acteurs. Cette section doit décrire comment et avec qui l'ONG coordonnera son intervention. L'ONG doit préciser si elle a du personnel affecté à la coordination des activités liées aux secteurs, de quelle façon elle veillera à communiquer en temps opportun l'information nécessaire aux secteurs pertinents et de quelle façon elle se concertera avec les acteurs gouvernementaux concernés à l'échelon local et national. Autres questions connexes qui pourraient être abordées :

- de quelle façon l'ONG est liée, sur les plans stratégique et opérationnel, aux organes compétents en matière de coordination internationale;
- la mesure dans laquelle elle participe à des analyses conjointes des besoins, ou cherche à harmoniser et à mettre en commun ses analyses avec d'autres acteurs humanitaires;
- l'ampleur de sa participation à des projets de planification humanitaires conjoints entre le gouvernement et l'ONU ou d'autres intervenants (procédure d'appel global, le Programme global d'aide humanitaire);
- l'ampleur de sa participation aux groupes ou sous-groupes de travail sectoriels et des ressources qu'elle y consacre;
- l'ampleur et la nature de l'information pertinente qu'elle communique aux organes de coordination et à la communauté humanitaire en général (p. ex. rapports périodiques aux agences responsables des secteurs, utilisation des modèles de rapports normalisés, travail à partir de renseignements de base mis en commun, communication des plans d'évaluation).

G) Stratégie de retrait : Dans cette section, l'ONG doit présenter un plan clair pour la mise en œuvre d'une stratégie appropriée de retrait/transfert des responsabilités à l'issue du projet proposé et décrire de quelle façon elle se départira de tout matériel ou équipement restant une fois le projet terminé.

H) Analyse de l'égalité entre les sexes : Cette section doit contenir une évaluation des enjeux bien précis liés à l'égalité entre les sexes dans le contexte de la situation d'urgence (p. ex. violence sexuelle et sexiste, participation des hommes et des femmes à la détermination des priorités sur le plan humanitaire, accès aux produits et services humanitaires), étayée par des données quantitatives et qualitatives. Dans cette section, l'ONG doit aussi décrire concrètement de quelle façon le projet cherchera à aborder les problèmes soulevés dans l'analyse et, s'il y a lieu, à contribuer à l'obtention de résultats en matière d'égalité entre les sexes. Il convient de souligner que cette analyse doit porter sur les enjeux sexospécifiques dans le contexte de la situation humanitaire et sur les obstacles/possibilités qui se présentent aux femmes, aux hommes, aux filles et

aux garçons. Il faut décrire également la capacité organisationnelle de mettre en œuvre des aspects de l'initiative proposée ayant trait à l'égalité entre les sexes (p. ex. y a-t-il des employés affectés expressément à l'égalité entre les sexes pour appuyer le projet? A-t-on mis en place des systèmes de collecte de données ventilées par sexe et de surveillance des résultats en matière d'égalité entre les sexes?)

I) Analyse environnementale et *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE)

Analyse environnementale pour la programmation humanitaire

Dans cette analyse, décrire de quelle façon les considérations environnementales sont intégrées dans la conception, la mise en œuvre et le suivi de votre projet. Si la construction d'ouvrages est prévue, il faut fournir des renseignements supplémentaires (se reporter à la section sur la LCEE ci-dessous). L'analyse environnementale doit tenir compte de ce qui suit :

- Situation actuelle : Où, et dans quel contexte environnemental, les activités du projet seront-elles mises en œuvre?
- Quels effets négatifs le projet pourrait-il avoir sur l'environnement? Quelles mesures seront prises pour éliminer ou atténuer ces effets?
- Quels effets positifs le projet pourrait-il avoir sur l'environnement? Quelles mesures seront prises pour renforcer ces effets?
- Quels effets environnementaux cumulatifs ou à long terme pourraient découler du projet, en n'oubliant pas l'effet combiné du projet et d'autres activités réalisées par votre organisation ou par d'autres intervenants? Comment les gérerez-vous?
- Quels avantages ou quelles contraintes l'environnement peut-il poser pour le projet? Par exemple, risques de glissement de terrain, d'inondation, d'infestation. Comment les gérerez-vous?
- Consultations : quelles observations ou rétroactions avez-vous reçues des personnes touchées ou des intervenants intéressés?
- Comment procédera-t-on pour mesurer les effets environnementaux, pour en faire le suivi et pour en rendre compte?

Pour plus de renseignements, veuillez consulter *Outils pour l'identification des effets environnementaux, les mesures d'atténuation appropriées et les lignes directrices pour des secteurs d'activités précis* du MAECD.

S'il y a lieu, le modèle logique et le cadre de mesure du rendement doivent tenir compte des considérations environnementales. L'ONG doit aussi énumérer clairement les risques précis relatifs à l'environnement au point « J) Risques et gestion du risque ».

***Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE)**

Veuillez préciser si votre proposition comporte des ouvrages ou des travaux liés à des ouvrages, tels que définis ci-dessous. Le cas échéant, l'organisation doit fournir le plus de détails possible au sujet de ces ouvrages au moment de soumettre sa proposition.

Selon la LCEE, un « ouvrage » est une chose qui a été ou qui sera construite (par des humains) et dont

l'emplacement est fixe (p. ex. un puits, un bâtiment, un abri, un pont ou un pipeline, mais pas un navire en mer). Les « travaux » liés à un ouvrage englobent tous les stades du cycle de vie de l'ouvrage (la construction, l'exploitation, la modification, la désaffectation et la fermeture, etc.).

Un spécialiste de l'environnement au MAECD se servira des renseignements fournis dans cette section pour déterminer si le projet proposé nécessite une évaluation environnementale, conformément à la LCEE, et vous communiquera d'autres instructions.

Le cas échéant, veuillez répondre aux questions ci-dessous en fonction des détails qui sont connus au moment de la présentation de la demande.

1. Description générale de tous les ouvrages prévus, y compris leur utilité.
2. Dimensions de chaque ouvrage (superficie, hauteur, longueur) et anciennes et nouvelles mesures dans le cas de modifications.
3. L'ouvrage sera-t-il réalisé à moins de 30 mètres d'un point d'eau? Veuillez expliquer.
4. La réalisation de l'ouvrage est-elle susceptible d'entraîner le rejet d'une substance polluante dans un plan d'eau? Dans l'affirmative, veuillez expliquer.
5. L'ouvrage se trouvera-t-il sur des terres agricoles?
6. Bâtiments :
   - Le bâtiment se trouvera-t-il sur un terrain aménagé et relié aux raccordements et conduites principales d'eau et d'égout? Sinon, comment bénéficiera-t-il de ces services?
   - Le bâtiment servira-t-il à entreposer des matières dangereuses pour l'humain ou pour l'environnement?

Si votre organisation a déjà rempli un rapport d'évaluation environnementale, veuillez le joindre à votre proposition.

J) Risques et gestion du risque : Dans cette section, l'ONG doit décrire les risques susceptibles d'influer sur les résultats escomptés du projet (p. ex. risques opérationnels, financiers ou fiduciaires, risques liés à la sécurité) et les stratégies de gestion du risque. Le tableau ci-dessous peut servir de guide de référence. À noter que la DAHI aimerait connaître les risques susceptibles de nuire à l'atteinte des résultats escomptés (risque de perte), mais aussi les effets favorables possibles d'événements incertains (risque de hausse).

Risque	Probabilité de réalisation	Incidence sur l'atteinte des résultats escomptés	Stratégie de gestion du risque de l'ONG
1. Il y a un risque que...	(Très faible, faible, élevée, très élevée)	(Très faible, faible, élevée, très élevée)	
2. Il y a un risque que...	(Très faible, faible, élevée, très élevée)	(Très faible, faible, élevée, très élevée)	
3.			

K) Considérations liées à la sécurité : Dans cette section, l'ONG doit énumérer, pour le pays concerné, les considérations liées à la sécurité dont elle tient compte dans la zone d'activité. Elle doit aussi décrire ce qu'elle va faire pour réduire les menaces pour les bénéficiaires et le personnel (p. ex. acceptation, dissuasion, protection, transfert ou évitement). De plus, l'ONG doit préciser si elle dispose de politiques et de procédures de sécurité particulières ainsi que de plans d'urgence qui conviennent à l'environnement opérationnel et à la zone d'activités. Dans l'affirmative, veuillez en fournir une copie avec votre proposition. L'ONG doit faire état de sa capacité en gestion de crises.

L) Participation : Veuillez décrire dans quelle mesure les bénéficiaires et les partenaires locaux de mise en œuvre ont participé à la prise des décisions concernant la conception du projet, et de quelle façon ils prendront part à l'exécution et au suivi du projet.

M) Lutte contre le terrorisme : L'ONG doit fournir une analyse des risques précis liés au terrorisme et à la corruption dans le cadre du projet proposé, et les mesures opérationnelles qu'elle a mises en place pour gérer ces risques. L'analyse doit permettre de répondre aux questions suivantes, entre autres :

- Des groupes terroristes ou d'autres groupes armés sont-ils présents dans la zone visée par le projet proposé?
- Les activités de projet proposées sont-elles susceptibles de faire l'objet d'un détournement ou d'un vol organisé par des groupes terroristes ou armés?
- Les questions de sécurité (ou l'éloignement des sites) rendent-elles la gestion et le suivi du projet particulièrement difficiles?

N) Corruption : L'ONG doit décrire les mesures particulières qu'elle prend pour faire en sorte qu'il n'y ait pas de corruption liée à la demande de financement proposée.

O) Suivi et évaluation : Dans cette section, l'ONG doit décrire précisément de quelle façon le projet sera surveillé et évalué. Elle doit expliquer qui sera chargé de surveiller les activités sur le terrain (l'ONG ou le partenaire local de mise en œuvre), surtout dans les cas de gestion à distance.

Annexe 5 : Gabarit de budget sommaire (pour la proposition abrégée)

Budget sommaire **Titre du projet (y compris l'année, le type de crise, le pays et le secteur)** **Organisation** **Pays**			
Poste budgétaire	**En dollars canadiens ($CAN)**		
	MAECD	**Autres sources**	**Total**
A. Coûts directs liés au personnel, y compris les salaires, les indemnités, les avantages sociaux, les assurances et les autres coûts de programmation directs qui sont associés au personnel de l'organisation, tant au Canada*/à l'AC que sur le terrain; le personnel comprend les employés permanents à temps plein, les travailleurs temporaires et les contractuels. Veuillez fournir une ventilation en fonction du personnel au Canada et sur le terrain. **Il est à noter que les coûts directs en personnel au Canada sont admissibles s'ils sont quantifiables et si la valeur ajoutée pour un projet précis peut être démontrée.*			
B. Fournitures et matériel distribués aux bénéficiaires (p. ex. des tentes) ou servant à offrir directement des services aux bénéficiaires du projet (p. ex. cliniques mobiles). Si l'organisation reçoit de l'argent au lieu de marchandises, elle doit fournir, pour ce poste budgétaire, des détails quant au type de programme de paiement en espèces à mettre en œuvre (p. ex. subvention sans condition pour du travail rémunéré en espèces).			
C. Logistique, y compris les coûts de transport, d'entreposage et de distribution des fournitures et du matériel aux bénéficiaires.			
D. Frais d'administration locaux, y compris des détails sur les sous-postes budgétaires dans cette catégorie.			
E. Autres activités de formation et de renforcement des capacités, y compris les activités entreprises pour former les bénéficiaires et les autres intervenants (p. ex. organismes communautaires, professionnels de la santé			

Budget sommaire **Titre du projet (y compris l'année, le type de crise, le pays et le secteur)** **Organisation** **Pays**			
Poste budgétaire	**En dollars canadiens ($CAN)**		
	MAECD	**Autres sources**	**Total**
locaux) et renforcer leurs capacités. *À noter que, habituellement, la DAHI ne finance pas ce poste budgétaire dans le cas de crises soudaines.*			
F. Analyse, suivi et évaluation : *À noter que la DAHI n'acceptera pas de payer des dépenses de suivi distinctes faites à l'AC/au bureau canadien de l'organisation. L'organisation peut utiliser les fonds de la DAHI pour couvrir les frais raisonnables engagés dans le suivi du projet à l'échelle locale. On encourage l'ONG à effectuer une évaluation du projet proposé, une fois celui-ci achevé, afin de renforcer l'apprentissage et la reddition de comptes. En pareils cas, la DAHI pourrait accepter d'assumer jusqu'à 50 % des coûts d'une évaluation externe. Cela nécessite que l'ONG demande à la DAHI de participer à l'établissement du cadre de référence de l'évaluation. Dans le cadre de référence de l'évaluation approuvé, l'ONG doit exiger de l'équipe d'évaluation qu'elle envoie un double du rapport d'évaluation directement à la DAHI.*			
G. Sécurité : La DAHI encourage ses partenaires à inclure les frais de sécurité dans le budget du projet. Habituellement, les questions de budget liées à la sécurité se rapportent aux quatre catégories suivantes : 1. Ressources matérielles (p. ex. appareils de télécommunication, trousses de premiers soins); 2. Ressources humaines (p. ex. coordonnateur de la sécurité, gardiens, consultants); 3. Formation (p. ex. sécurité, premiers soins, sécurité-incendie, conduite préventive); 4. Améliorations visant à rendre le site du projet plus sécuritaire pour les biens et les bénéficiaires du projet.			

Budget sommaire **Titre du projet (y compris l'année, le type de crise, le pays et le secteur)** **Organisation** **Pays**			
Poste budgétaire	**En dollars canadiens ($CAN)**		
	MAECD	**Autres sources**	**Total**
Total partiel – Coûts directs du projet			
H. Frais d'administration (maximum de 7,5 % des coûts directs du projet)			
Total des coûts du projet			

Veuillez décrire les coûts propres à chaque poste budgétaire.

FRAIS DE DÉPLACEMENT Quels sont les frais de déplacement prévus dans le cadre du projet, compris dans les postes budgétaires connexes ci-dessus? ***Le cas échéant, veuillez indiquer les frais de déplacement dans les descriptions ci-dessus.***	

Annexe 6 : Gabarit de budget détaillé (pour la proposition complète)

Pour obtenir de l'aide, veuillez vous reporter aux descriptions des postes budgétaires à l'annexe 5.

Veuillez décrire les coûts propres à chaque poste budgétaire.

Budget détaillé **Titre du projet (y compris l'année, le type de crise, le pays et le secteur)** **Organisation** **Pays**						
Poste budgétaire	**Description**	**Coût unitaire**	**Nombre d'unités**	**Contribution de la DAHI du MAECD**	**Autres contributions**	**Total**
A	**Personnel :** 1) Au Canada/À l'AC 2) Personnel sur le terrain					
	Total partiel – Personnel					
B	**Fournitures et matériel :** 1) Article A 2) Article B 3) Article C 4) ...					
	Total partiel – Fournitures et matériel					
C	**Logistique :** 1) Transport des fournitures et du matériel 2) Entreposage des fournitures et du matériel 3) Autres (veuillez préciser)					
	Total partiel – Logistique					
D	**Frais d'administration locaux :** 1) Loyer de bureau					

	2) Formation du personnel 3) Transport du personnel 4) Communications 5) Équipement de bureau 6) Fournitures de bureau 7) Autres (veuillez préciser)					
	Total partiel – Frais d'administration locaux					
E	**Soutien aux organisations partenaires :** 1) Coûts relatifs au personnel 2) Loyer de bureau 3) Formation du personnel 4) Transport du personnel 5) Communications 6) Équipement de bureau 7) Fournitures de bureau 8) Autres					
	Total partiel – Autres activités de formation et de renforcement des capacités					
F	**Analyse, suivi et évaluation :** 1) Évaluation des besoins 2) Suivi local 3) Évaluation					
	Total partiel – Analyse, suivi et évaluation					
	Sécurité :					

G	Veuillez préciser :					
	Total partiel – Sécurité					
TOTAL PARTIEL – COÛTS DIRECTS DU PROJET						
H	**Frais d'administration à l'AC** (maximum de 7,5 % des coûts directs du projet)					
TOTAL DES COÛTS DU PROJET :						

FRAIS DE DÉPLACEMENT : Quels sont les frais de déplacement prévus dans le cadre du projet, qui sont compris dans les postes budgétaires connexes ci-dessus? ***Le cas échéant, veuillez indiquer les frais de déplacement dans les descriptions ci-dessus.***	

Annexe 7 : Gabarit de rapport final (narratif et financier)

Rapport de projet final de la DAHI **Titre du projet (y compris l'année, le type de crise, le pays et le secteur)** **Organisation** **Pays** **Numéro du projet du MAECD**
A. Aperçu du projet i) Contexte et raison d'être du projet : • Expliquer brièvement la situation humanitaire et le projet approuvé, et indiquer la raison d'être du projet. ii) Le point sur l'urgence humanitaire : • Donner un aperçu de l'urgence humanitaire et de la situation actuelle depuis le début du projet; • Décrire de quelle façon la situation humanitaire a évolué pendant la durée du projet; • Indiquer de quelle façon la situation humanitaire et la situation de sécurité ont changé au cours du projet.
B. Description du projet i) Modifications à la proposition de projet approuvée : • Résumer les modifications apportées à l'accord de subvention signé (en particulier celles qui touchent la suspension des activités pour des motifs de sécurité). ii) Objet et résultats escomptés : • Présenter le modèle logique qui a été approuvé à la signature de l'accord de subvention, ou la version modifiée. iii) Activités réalisées : • Résumer sous forme de tableau les activités de projet terminées, et donner une brève justification lorsque les activités réelles diffèrent des activités prévues.

C. Résultats réels obtenus

L'ONG doit utiliser le modèle logique et le cadre de mesure du rendement, qui figuraient dans la proposition de projet originale pour évaluer les progrès et les incidences, et faire rapport à ce sujet.

1) Tableau de rendement :

- Présenter un tableau pour analyser les résultats réels en fonction des résultats escomptés.

ii) Évaluation sommaire du rendement du projet :

- Présenter un résumé du rendement global du projet en fonction de l'analyse et toute autre information pertinente sur le rendement;
- À l'aide du « Tableau d'évaluation sommaire du rendement du projet » ci-dessous, veuillez décrire dans quelle mesure les résultats escomptés ont été atteints, et justifier les écarts; et fournir une note pour l'évaluation de l'atteinte des résultats à l'aide de l'échelle de cotation ci-dessous.

Tableau d'évaluation sommaire du rendement du projet		
Résultat escompté	Cote	Explication de la cote, y compris la justification des écarts
Résultat n° 1		
Extrant n° 1		
Extrant n° 2		
Etc.		

Échelle de cotation

RSVE : Résultats escomptés supérieurs ou en voie de l'être
RAVE : Résultats escomptés atteints ou en voie de l'être
PG : Problèmes gérables
AP : Autres problèmes
CI : Cotation impossible

D. Facteurs de rendement

Dans cette section, l'ONG doit présenter des observations sur un certain nombre de facteurs liés au rendement du projet :

- ***Pertinence*** : Décrire de quelle façon le projet a permis de répondre aux besoins humanitaires prioritaires des bénéficiaires.
- ***Adéquation*** : Préciser si les ressources affectées au projet, les capacités du personnel et les stratégies choisies étaient suffisantes pour atteindre les résultats proposés, et indiquer tout problème qu'il a fallu surmonter pour obtenir ces résultats.
- ***Efficacité*** : Décrire tout gain d'efficacité particulier que l'ONG a réalisé au cours du projet pour

ce qui est de fournir les intrants et de mettre en œuvre les activités. Préciser si l'intervention a été mise en œuvre en temps opportun; dans la négative, veuillez donner une justification.

- ***Égalité entre les sexes*** : Décrire concrètement de quelle façon le projet a pris en compte les besoins, les intérêts, les capacités et les vulnérabilités des femmes, des hommes, des filles et des garçons touchés à toutes les étapes du projet (p. ex. analyse des besoins, conception et mise en œuvre du projet). Fournir des données ventilées par sexe et les résultats atteints en matière d'égalité entre les sexes.
- ***Environnement*** : Décrire comment les problèmes environnementaux ont été réglés. Quelles mesures ont été prises afin d'assurer la protection de l'environnement et de gérer les risques pour l'environnement? En outre, de quelle façon les lignes directrices et les politiques de l'ONG en matière d'environnement ont-elles été appliquées? Si le projet a eu des retombées positives sur l'environnement, les décrire ici.
- ***Participation*** : Décrire comment les bénéficiaires (hommes et femmes) et les partenaires locaux de mise en œuvre ont participé à la prise des décisions concernant la conception, l'exécution et le suivi du projet.
- ***Coordination*** : Décrire comment l'ONG a coordonné ses efforts avec le travail du gouvernement hôte, d'autres organisations pertinentes et le système humanitaire en général (p. ex. coordination du système sectoriel).
- ***Sécurité*** : Décrire comment la situation de sécurité a évolué au fil du projet. Expliquer s'il a fallu redéfinir les risques pour la sécurité que l'ONG avait cernés au début du projet et si l'ONG a ensuite pris des mesures pour répondre à ces risques. En outre, fournir un rapport sur tout incident de sécurité qui s'est produit pendant la durée du projet à proximité immédiate des activités menées par l'ONG.

D. Retrait et transfert

- Expliquer comment l'ONG poursuivra ses activités au-delà du projet et/ou se retirera à l'issue du projet.
- Expliquer en détail, le cas échéant, comment s'est fait le transfert des biens ou du personnel du projet[4].
- Expliquer si le projet s'inscrit dans une vaste campagne à long terme pour régler la crise humanitaire et trouver des solutions plus durables au problème.

E. Rapport financier (à remplir avec l'annexe 8)

Le rapport financier final est basé sur le budget du projet qui fait partie de l'accord de subvention signé. L'ONG doit faire rapport sur les dépenses engagées à ce jour et justifier les écarts importants. Un

[4] Remarque : L'ONG n'est pas tenue de demander l'autorisation du MAECD pour transférer des biens ou du personnel du projet. Cependant, si elle le fait, elle doit le signaler en détail dans son rapport.

nouveau budget est nécessaire si les écarts dépassent 10 % des coûts directs du personnel et 20 % de tous les autres coûts directs du projet. (À noter que les frais d'administration du projet ne doivent jamais dépasser 7,5 % des coûts directs du projet.) Les dépenses doivent concorder avec les données ventilées du budget initial.

i) Budget approuvé contre dépenses réelles

- Présenter un tableau budgétaire établissant une comparaison nette entre les postes budgétaires prévus dans le budget initial et les décaissements réels.

ii) Justification des écarts

- Justifier les écarts importants entre les affectations budgétaires prévues et réelles.

F. Leçons retenues

- Résumer les principales stratégies de gestion du risque appliquées.
- Énumérer les éléments positifs du projet que l'on pourrait reproduire et les éléments négatifs que l'on devrait éviter.
- Inclure les changements recommandés dans les interventions de secours d'après l'expérience du projet.
- Expliquer de quelle façon les résultats du projet seront diffusés dans l'intérêt d'autrui, et indiquer l'efficacité de la stratégie de retrait.

Annexe 8 : Gabarit de budget détaillé pour le rapport financier final

Rapport financier final de la DAHI **Titre du projet (y compris l'année, le type de crise, le pays et le secteur)** **Organisation** **Pays** **Numéro du projet du MAECD**					
Poste budgétaire	**Budget approuvé**	**Décaissements réels**	**Écart en %**	**Justification d'un écart important (si plus de 10 %)**	**Total**
A. Personnel : 1) Au Canada/À l'AC 2) Personnel sur le terrain					
Total partiel – Personnel					
B. Fournitures et matériel : 1) Article A 2) Article B 3) Article C					
Total partiel – Fournitures et matériel					
C. Logistique : 1) Transport des fournitures et du matériel 2) Entreposage des fournitures et du matériel 3) Autres (veuillez préciser)					
Total partiel – Logistique					
D. Frais d'administration locaux : 1) Loyer de bureau 2) Formation du personnel 3) Transport du personnel 4) Communications 5) Équipement de bureau 6) Fournitures de bureau 7) Autres					
Total partiel – Frais d'administration locaux					

Poste budgétaire	Budget approuvé	Décaissement réel	% écart	Justification d'un écart important (si plus de 10 %)	Total
E. Autres activités de formation et de renforcement des capacités : 1) Veuillez préciser :					
Total partiel – Autres activités de formation et de renforcement des capacités					
F. Analyse, suivi et évaluation : 1) Évaluations des besoins 2) Suivi local 3) Évaluation					
Total partiel – Analyse, suivi et évaluation					
G. Sécurité : 1) Veuillez préciser :					
Total partiel – Sécurité					
H. Frais d'administration à l'AC (maximum de 7,5 % des coûts directs du projet)					

Annexe 9 : Gabarit de modèle logique de la DAHI

Titre		**Nom du partenaire**		**Numéro du projet du MAECD**	À remplir par le MAECD
Pays ou région		**Budget total**		**Durée**	
		Demandé à la DAHI			

Résultat ultime	Le résultat ultime est le niveau de changement le plus élevé que l'on puisse raisonnablement attribuer au projet proposé par un lien de causalité. Afin d'harmoniser le projet proposé avec le modèle logique de programme de la DAHI, l'ONG doit utiliser l'énoncé suivant comme résultat ultime du projet : ***Vies sauvées, souffrances atténuées et dignité humaine préservée dans les collectivités en proie à une crise humanitaire ou à l'insécurité alimentaire.***
↑	↑
Résultat intermédiaire	Changement auquel on s'attend logiquement une fois que le projet est terminé. Afin d'aligner le projet proposé sur le modèle logique de programme de la DAHI, l'ONG doit utilise l'énoncé suivant comme résultat intermédiaire du projet : ***Vulnérabilité réduite des personnes touchées par une crise, particulièrement les femmes et les enfants.***
↑	↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑
Résultats immédiats **(Exemples)**	Changement directement attribuable aux extrants du projet. Il s'agit de résultats à court terme qui correspondent habituellement à une augmentation de la sensibilisation ou des compétences des bénéficiaires à l'égard de [X] ou à une amélioration de l'accès à [X] chez les bénéficiaires. Exemples d'énoncés de résultats immédiats : • Accès accru à l'eau potable; • Accès accru à des installations sanitaires conformes aux normes culturelles des utilisateurs; • Accès accru à des abris d'urgence; • Accès accru à des interventions visant à prévenir, à dépister et à traiter la malnutrition aiguë modérée ou grave chez les enfants, les femmes enceintes ou allaitantes et

	d'autres groupes vulnérables; • Accès accru aux services de santé maternelle, comme les soins obstétriques d'urgence et la présence d'un professionnel de la santé qualifié à l'accouchement; • Accès accru aux services pour les victimes de violence sexuelle et sexiste (services juridiques, médicaux et de consultation); • Accès accru aux renseignements sur la santé liés à l'environnement; • Accès accru aux installations de traitement des déchets médicaux.					
	100 Eau, assainissement et hygiène •	**200 Abri et articles non alimentaires** •	**300 Santé** •	**400 Nutrition** •	**500 Moyens de subsistance**	**600 Protection** •
↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑
Extrants (Exemples)	Les extrants sont des biens ou des services directs qui découlent des activités du projet. Les énoncés d'extrants doivent préciser, mais non pas quantifier (le nombre voulu doit figurer dans le cadre de mesure du rendement), le produit ou le service fourni, livré ou distribué. Exemples d'énoncés d'extrants : • Fourniture de comprimés pour purifier l'eau; • Construction d'abris qui répondent aux normes du Projet Sphère.					
	110 120 130 140	210 220	310 320	410 420	510 520	610
↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑

Activités	Actions entreprises ou travail mené par lesquels on mobilise des intrants (p. ex. les ressources financières, humaines, matérielles et informationnelles du projet) pour produire des extrants. Exemples d'activités : • Fourniture de comprimés pour purifier l'eau; • Fourniture d'abris d'urgence; • Fourniture de latrines.					
	110 120 130 140	210 220	310 320	410 420	510 520	610 620

Remarques :

1. Les cases qui figurent dans le gabarit sont à titre indicatif seulement. L'ONG peut modifier leur nombre au besoin, à condition qu'il y ait un lien logique entre les niveaux de résultats.
2. Résultats immédiats : séries de 100 (100, 200, 300, etc.)
   Activités/Extrants : séries de 10 (110, 120, 130, etc.)

Annexe 10 : Gabarit de cadre de mesure du rendement

Titre du projet (y compris l'année, le type de crise, le pays et le secteur) :
Organisation :
Numéro du projet du MAECD:

RÉSULTATS ESCOMPTÉS[1]	INDICATEURS CIBLÉS	DONNÉES DE BASE (le cas échéant)	CIBLES	SOURCES DES DONNÉES	RÉSULTAT	DONNÉES PROBANTES
RÉSULTAT ULTIME *(à long terme)*	S.O. – Habituellement, les effets liés au résultat ultime ne seront pas manifestes au cours de la période du projet. Par conséquent, l'ONG n'a pas à faire état des résultats du projet à ce niveau jusqu'au rapport de projet final. Cependant, si l'ONG entreprend une évaluation ou un autre type d'examen à la suite du projet, les effets liés au résultat ultime pourraient alors se manifester. La DAHI serait heureuse de recevoir copie d'une telle évaluation.					
RÉSULTATS INTERMÉDIAIRES *(à moyen terme)*	S.O. – Habituellement, les effets liés aux résultats intermédiaires ne seront pas manifestes au cours de la période du projet. Par conséquent, l'ONG n'a pas à faire état des résultats du projet à ce niveau jusqu'au rapport de projet final. Cependant, si l'ONG entreprend une évaluation ou un autre type d'examen à la suite du projet, les effets liés aux résultats intermédiaires pourraient alors se manifester. La DAHI serait heureuse de recevoir copie d'une telle évaluation.					
RÉSULTATS IMMÉDIATS *(à court terme)*						
EXTRANTS						

Annexe 11 : Calendrier de mise en œuvre du projet

Il s'agit d'un simple diagramme de Gantt qui permet à la DAHI de savoir à quel moment les activités du projet vont débuter et se terminer, et de connaître l'ordonnancement des activités. L'ONG doit utiliser le modèle fourni ci-dessous et peut le modifier selon les besoins. La fin de la portion en surbrillance sert à indiquer la date à laquelle l'activité sera terminée (p. ex. tous les articles non alimentaires sont distribués aux bénéficiaires, toutes les latrines sont construites).

Lorsqu'elle fournit des mises à jour, l'ONG peut consulter le calendrier de mise en œuvre du projet comme document de référence.

Exemple :

	Mois 1				Mois 2				Mois 3				Mois 4			
Activités	s1	s2	s3	s4	s1	s2	s3	s4	s1	s2	s3	s4	s1	s2	s3	s4
Activité 1																
Activité 2																
Activité 3																
Activité 4																
Activité 5																

Annexe 12 : Glossaire

Action humanitaire : Inclut la protection des civils et des personnes qui ne prennent plus part aux hostilités, la distribution de nourriture, l'approvisionnement en eau et les services d'assainissement, les abris, les services de santé et autres mesures d'aide au profit des personnes touchées et pour favoriser le retour à la vie normale et aux moyens de subsistance habituels. *(Définition des Bonnes pratiques pour l'aide humanitaire)*

Approche sectorielle : Mécanisme destiné à renforcer les partenariats et à favoriser des réponses internationales plus efficaces aux urgences humanitaires par une meilleure définition des rôles et des responsabilités des organisations au sein des principaux secteurs de l'intervention, la détermination des lacunes de l'intervention dans les différents secteurs et la clarification de la répartition du travail. Les principaux secteurs des urgences humanitaires comprennent la nourriture, l'approvisionnement en eau et les services d'assainissement, la santé, les abris et la protection.

Bénéficiaires (prévus/directs) : Personnes, groupes de personnes ou organisations censés profiter directement des services fournis, par exemple hommes et femmes réfugiés, personnes déplacées et partenaires locaux de mise en œuvre.

Bonnes pratiques pour l'aide humanitaire : Un forum et réseau informel de donateurs qui facilite l'avancement collectif des principes et des bonnes pratiques pour l'aide humanitaire. On y reconnaît que, en travaillant de concert, les donateurs peuvent favoriser et stimuler plus efficacement le respect des comportements basés sur des principes chez les donateurs et, par le fait même, l'amélioration de l'action humanitaire. Les Principes et bonnes pratiques pour l'aide humanitaire ont été élaborés de façon à renforcer la cohérence et l'efficacité de l'action des donateurs ainsi que leur obligation de rendre des comptes aux bénéficiaires, aux organismes de mise en œuvre et à leurs commettants par rapport au financement, à la coordination, au suivi et à l'évaluation.

Catastrophe naturelle : Phénomène naturel qui perturbe gravement le fonctionnement de la société et provoque des pertes humaines, matérielles ou écologiques à grande échelle auxquelles la société touchée est incapable de faire face en utilisant ses propres ressources.

Égalité entre les sexes : L'égalité entre les sexes signifie que les femmes et les hommes ont le même statut et des chances égales d'exercer tous leurs droits fondamentaux, de développer leur plein potentiel pour contribuer au développement national, politique, économique, social et culturel et de bénéficier des résultats.

Gestion axée sur les résultats : Approche de la gestion basée sur le cycle de vie qui intègre une stratégie, des personnes, des ressources, des processus et des outils de mesure, de manière à améliorer la prise de décisions, la transparence et la reddition de comptes. Elle est essentielle à

l'exercice d'une gestion judicieuse qui soit conforme aux normes de rendement et de responsabilisation du gouvernement.

La gestion axée sur les résultats vise à :

- définir des résultats escomptés réalistes, fondés sur des analyses appropriées;
- préciser les bénéficiaires des programmes et élaborer des programmes qui répondent à leurs besoins;
- suivre les progrès réalisés par rapport aux résultats et l'utilisation des ressources, à partir d'indicateurs appropriés;
- définir et gérer les risques, tout en tenant compte des résultats escomptés et des ressources requises;
- établir des rapports sur les résultats obtenus et les ressources utilisées.

Procédure d'appel global (PAG) : Outil utilisé par les organismes d'aide pour planifier, coordonner, financer, mettre en œuvre et surveiller leurs activités dans le cas de crises soudaines ou de situations humanitaires complexes de grande envergure qui nécessitent une action humanitaire systémique. La PAG contribue à la mise en place d'une approche plus stratégique de l'intervention humanitaire et favorise une coopération plus étroite entre les gouvernements hôtes, les donateurs et les organismes d'aide comme les ONG, le Mouvement de la Croix-Rouge et les Nations Unies.

Protection : Consiste à assurer la sécurité physique, la dignité personnelle, l'intégrité et l'autonomisation des personnes exposées à des degrés de risque extrêmes qui découlent souvent d'actes délibérés de violence contre la personne et de privation. La protection est définie comme l'ensemble des activités visant à assurer le plein respect des droits de la personne conformément à la lettre et à l'esprit des ensembles de règles de droit, à savoir les droits de la personne, le droit international humanitaire et le droit des réfugiés.

Situation humanitaire complexe (urgence complexe) : Urgence humanitaire pluridimensionnelle prolongée qui se manifeste dans un pays, une région ou une société où l'autorité publique n'est plus (ou presque plus) respectée en raison d'un conflit interne ou externe et qui nécessite une intervention internationale plurisectorielle allant au-delà du mandat ou de la capacité d'un seul organisme et/ou du programme actuel des Nations Unies pour ce pays. Les situations humanitaires complexes se caractérisent par une violence généralisée et des pertes de vie à grande échelle, des déplacements massifs de personnes ainsi que d'importants dommages causés à la société et à l'économie.